Treasury Board of Canada Secretariat

1990-91 Estimates

Part III

Expenditure Plan

90-03702/

The Estimates Documents

The Estimates of the Government of Canada are structured in three Parts. Beginning with an overview of total government spending in Part I, the documents become increasingly more specific. Part II outlines spending according to departments, agencies and programs and contains the proposed wording of the conditions governing spending which Parliament will be asked to approve. The Part III documents provide additional detail on each department and its programs primarily in terms of the results expected for the money spent.

Instructions for obtaining each volume can be found on the order form enclosed with Part II.

© Minister of Supply and Services Canada 1990

Available in Canada through

Associated Bookstores
and other booksellers

or by mail from

Canadian Government Publishing Centre
Supply and Services Canada
Ottawa, Canada K1A 0S9

Catalogue No. BT31-2/1991-III-70
ISBN 0-660-55629-4

1990-91 Estimates

Part III

Treasury Board of Canada Secretariat

Preface

This Expenditure Plan is designed to be used as a reference document. As such, it contains several levels of detail to respond to the various needs of its audience.

It consists of a Departmental Overview providing an introduction to the Department and an Expenditure Plan for each of the Department's programs.

Each Program Expenditure Plan begins with details of Spending Authorities from Part II of the Estimates and Volume II of the Public Accounts. This is to provide continuity with the other Estimates documents and to help in assessing the Program's financial performance over the past year.

For each Program Expenditure Plan an overview section provides information on key elements of the program's current plans and performance as well as background information. This is followed by more detailed activity information that forms the basis for the resources requested. The document then provides supplementary information on the composition of the program's resources which includes additional explanations and analyses.

This document is designed to permit easy access to specific information that the reader may require. A table of contents lists the various chapters, and detailed tables of contents are provided for each program. Within the Program Overview of each Expenditure Plan, where appropriate, the financial summary provides cross-references to more detailed information found elsewhere in the Plan. In addition, references are made throughout the document to allow the reader to find more details on items of particular interest.

Table of Contents

Departmental Overview 1-1

Central Administration of the Public Service Program 2-1

Government Contingencies and Centrally Financed Programs 3-1

Employer Contributions to Insurance Plans Program 4-1

Temporary Assignment Program 5-1

Departmental Overview

Role and Responsibilities

The Treasury Board is a committee of the Queen's Privy Council for Canada. The Board consists of the President of the Treasury Board, the Minister of Finance and four other Ministers who are nominated by the Governor in Council.

The Treasury Board Secretariat, headed by the Secretary who reports to the President of the Treasury Board, is one of two organizations serving the Treasury Board. The other is the Office of the Comptroller General of Canada.

The Treasury Board Secretariat is the administrative arm of the Treasury Board. The Secretariat operates under the broad authority of Sections 5-13 of the Financial Administration Act, as well as other acts, and supports the Treasury Board as the general manager and employer of the Public Service. The Secretariat is responsible for recommending and providing advice to the Treasury Board on policies, directives, regulations and program expenditure proposals in respect of the management of the government's financial, human and materiel resources and is concerned with initiatives, issues and activities that cut across all policy sectors of the government.

Departmental Organization and Programs

This Departmental Expenditure Plan describes the programs administered by the Treasury Board Secretariat. The following is a brief summary of each program.

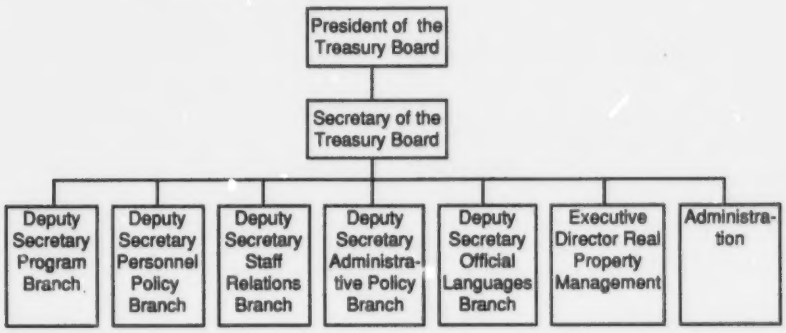
Central Administration of the Public Service: This consists of seven activities, six of which provide advice and develop policies in the areas of Expenditure Management, Personnel Management, Staff Relations, Administrative Policy, Official Languages and Real Property Management; the seventh provides Departmental Administration. This program also provides the resources to administer the other three programs of the Secretariat.

Government Contingencies and Centrally Financed Programs: This provides funds to supplement other votes for paylist and other requirements and to provide for miscellaneous minor and unforeseen expenses not provided for otherwise. It also provides resources to cover the costs of a limited number of centrally financed programs.

Employer Contributions to Insurance Plans: This provides funds for contributions by the government, as employer, with respect to employee insurance and benefit plans.

Temporary Assignment: This provides a pool of executives and senior officers used to carry out high priority temporary assignments in departments, agencies and Crown corporations on a cost-recoverable basis.

Figure 1: Relationship of Organization to 1990-91 Program Expenditures ($000)



								Total
Central Administration of the Public Service	12,714	18,382	6,601	7,906	11,721	4,232	17,877	79,433
Government Contingencies and Centrally Financed Programs	955,000							955,000
Employer Contributions to Insurance Plans Program		449,422						449,422
Temporary Assignment Program		2,383						2,383
Total	967,714	470,187	6,601	7,906	11,721	4,232	17,877	1,486,238

Figure 2: Departmental Spending Plan by Program

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Change $	Change %	For Details
Central Administration of the Public Service	79,433	78,775	658	0.8	2-3
Government Contingencies and Centrally Financed Programs	955,000	540,000	415,000	76.9	3-3
Employer Contributions to Insurance Plans	449,422	368,965	80,457	21.8	4-3
Temporary Assignment	2,383	833	1,550	98.9	5-3
Total Budgetary	1,486,238	988,573	497,665	50.3	

Central Administration of the Public Service Program

1990-91 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 2-4
B. Use of 1988-89 Authorities 2-6

Section I
Program Overview

A. Plans for 1990-91 and Recent Performance
   1. Highlights 2-7
   2. Financial Summaries 2-10
B. Background
   1. Introduction 2-12
   2. Mandate 2-12
   3. Program Objective 2-12
   4. Program Organization for Delivery 2-12
C. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 2-14
   2. Initiatives 2-14

Section II
Analysis by Activity

A. Expenditure Management 2-17
B. Personnel Management 2-19
C. Staff Relations 2-22
D. Administrative Policy 2-24
E. Official Languages 2-26
F. Real Property Management 2-29
G. Departmental Administration 2-31

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 2-32
   2. Personnel Requirements 2-33
B. Net Cost of Program 2-35

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 -- Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates	1989-90 Main Estimates
	Central Administration of the Public Service Program		
1	Program expenditures	66,629	63,508
3	Payments to Crown corporations - Official Languages Act	6,000	6,000
(S)	President of the Treasury Board - Salary and motor car allowance	49	48
(S)	Contributions to employee benefit plans	6,755	6,399
	Total Program	79,433	75,955

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1990-91 Main Estimates
	Central Administration of the Public Service Program	
1	Central Administration of the Public Service - Program expenditures and the grants listed in the Estimates	66,629,000
3	Payments to Crown corporations in accordance with the Official Languages Act	6,000,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates					1989-90 Main Estimates
	Authorized person-years*	Budgetary			Total	
		Operating	Capital	Transfer payments		
Expenditure Management	157	12,537	177	...	**12,714**	12,126
Personnel Management	194	17,889	493	...	**18,382**	18,709
Staff Relations	81	6,395	206	...	**6,601**	6,311
Administrative Policy	76	7,841	65	...	**7,906**	7,586
Official Languages	64	11,712	9	...	**11,721**	11,715
Real Property Management	23	4,102	130	...	**4,232**	4,180
Departmental Administration	205	16,800	912	165	**17,877**	15,328
	800	77,276	1,992	165	**79,433**	75,955
1989-90 Authorized Person-Years	798					

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

B. Use of 1988-89 Authorities -- Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Available for Use	Total Actual Use
	Central Administration of the Public Service Program			
1	Program expenditures	63,184,000	63,184,000	**61,055,179**
(S)	President of the Treasury Board - Salary and motor car allowance	45,800	30,829	**30,829**
(S)	Contributions to employee benefit plans	5,770,000	5,965,000	**5,965,000**
(S)	Refunds of amounts credited to revenue in previous years	...	1,564	**1,564**
	Total Program - Budgetary	68,999,800	69,181,393	**67,052,572**

Section I
Program Overview

A. Plans for 1990-91 and Recent Performance

1. Highlights

Expenditure Management

- Program spending has been reduced to the point where it is expected in 1989-90 to be $9 billion below budgetary revenues (it was $16 billion higher than budgetary revenues in 1984-85)
- The implementation of Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) continues as a key instrument for fulfilling the government's commitment to a more productive and vital Public Service.
- By 1990-91, external user fees are forecast to generate revenues of some $3.0 billion.

Personnel Management

- A new employee identifier system will be developed to replace the SIN number on most personnel records.
- A human resources management project was begun in 1989 which will help the government meet the challenges of the coming decades.
- Public service pension reform, policies in support of privatization or devolution, and equal pay for work of equal value are continuing to be developed.
- In 1989, pension legislation (Bill C-24) was passed, and reviews conducted of 44 classification standards, non-delegated classifications and departmental classifications.

Administrative Policy

- The Secretariat will help departments implement a new policy on the Management of Government Holdings and standards for Electronic Data Interchange, Office Systems Standards and Quality Management.
- A comprehensive training program will be developed for security managers and their staff, together with a Security Audit Manual.

- A new information management planning process and government-wide strategy and coordination for its implementation will be developed.

- Various policies were reviewed and the policies on project management, procurement and major Crown projects were revised.

- A series of case studies and best practices will be developed to help improve administrative management in the Public Services.

- An implementation process for Special Operating Agencies was developed and at least five pilot projects will be implemented.

- The Security Policy was revised and standards were developed and issued.

- A new approach was developed for the management of information technology with emphasis on investment, the business-case approach, providing tools for employees, and government-wide coordination.

- In keeping with the IMAA philosophy, a reformatted and less prescriptive Contracting policy was issued.

- Pilot projects were undertaken in several departments using the Restructuring Review Process to improve the delivery of government services.

Official Languages

- Regulations on service to the public will be introduced in 1990.

- The President's first annual report to Parliament on the status of official languages programs in federal institutions was tabled December 20, 1989.

- Policies will be revised within the framework of the Official Languages Act and Regulations.

- In 1989-90, about 20 letters of understanding were signed with departments on implementing official languages policies.

- An official languages information system in Crown corporations will be implemented in 1990-91.

- A study of receptive bilingualism will be initiated in 1990-91.

- $5.5 million was committed in 1989-90 in financial assistance to Crown Corporations to implement the Official Languages Act.

- An audit of official languages policy was completed.

- The first phase of a project designed to identify factors that promote or prevent the use of both official languages as languages of work was completed in 1989-90.

Real Property Management

- Reform of Treasury Board real property policies will be largely completed in 1990-91.

- A computer system for the consolidated real property Directory will be made operational in 1990-91.

- Legislation affecting federal real property has been reviewed.

- A general accountability framework for federal real property management was developed.

Staff Relations

- Treasury Board reached a settlement in March 1989, providing pay increases of 15.1 per cent over 42 months to some 160,000 public servants.

- The Secretariat will be actively reviewing the Public Service Staff Relations Act.

2. Financial Summaries

Figure 1: Financial Requirements by Activity for 1990-91

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Change	For Details See Page
Expenditure Management	**12,714**	12,251	463	2-17
Personnel Management	**18,382**	20,913	(2,531)	2-19
Staff Relations	**6,601**	6,436	165	2-22
Administrative Policy	**7,906**	7,687	219	2-24
Official Languages	**11,721**	11,715	6	2-26
Real Property Management	**4,232**	4,180	52	2-29
Departmental Administration	**17,877**	15,593	2,284	2-31
	79,433	78,775	658	
Person-Years*:				
Controlled by TB	**800**	827	(27)	
Other	**10**	7	3	
	810	834	(24)	

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

Explanation of Change: The financial requirements for 1990-91 are $0.7 million or 0.8% higher than the 1989-90 forecast expenditures. The increase is due primarily to the following items:

	($ 000)
• general increases in salaries and contributions to employee benefit plans;	2,837
• provision for the installation of a corporate system network;	1,285
• general operating increases for minor projects and miscellaneous services;	1,408
• less resources not required for 1990-91 for task forces and special projects, including task forces on Equal Pay and Barriers to Women in the Public Service.	(4,872)

Figure 2: Financial Results by Activity for 1988-89

(thousands of dollars)	Actual	Main Estimates	Change
Expenditure Management	11,001	11,681	(680)
Personnel Management	19,132	18,724	408
Staff Relations	6,117	6,327	(210)
Administrative Policy	6,678	7,192	(514)
Official Languages	5,133	5,222	(89)
Real Property Management	3,613	4,228	(615)
Departmental Administration	15,379	15,626	(247)
	67,053	69,000	(1,947)
Person-Years*:			
Controlled by TB	723	737	(14)
Other	9	12	(3)
	732	749	(17)

* See figure 13, page 2-34, for additional information on person-years.

Explanation of Change: The actual financial requirements were approximately $1.9 million or 2.8% lower than the Main Estimates. This was mainly due to the following items:

	($000)
• reduced operating costs as a result of a lower staff level; and	(850)
• a general reduction in other operating costs	(1,097)

B. Background

1. Introduction

The Central Administration of the Public Service Program provides the human and financial resources for all operations of the Secretariat. The Secretariat assists the Treasury Board in reviewing and approving service-wide policies, guidelines and directives governing the management of the Public Service and submissions from individual departments and agencies.

2. Mandate

The principal legislative authorities for the Treasury Board are the Financial Administration Act, the Public Service Staff Relations Act, and the Official Languages Act. The Treasury Board is also authorized by the Governor in Council to implement certain provisions of the Public Service Superannuation Act, the Supplementary Retirement Benefits Act and other superannuation acts. As well, the Board is assigned responsibilities in a number of other acts, usually as part of an approval process.

3. Program Objective

The objective of the Central Administration of the Public Service Program is to support the Treasury Board in performing its statutory responsibilities for the management of the government's financial, human and materiel resources.

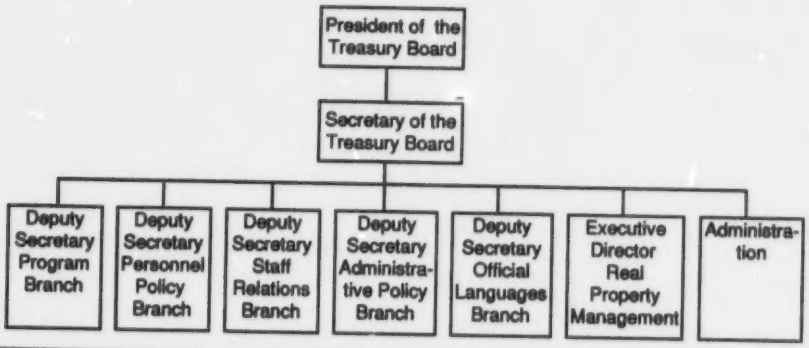
4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The Central Administration of the Public Service Program is composed of seven activities: Expenditure Management, Personnel Management, Staff Relations, Administrative Policy, Official Languages, Real Property Management and Departmental Administration.

Organization Structure: Figure 3 shows the reporting relationships of the seven branches of the Secretariat and their corresponding resources. The branches and the activity structure have a one-to-one relationship.

The funds shown under Administration include the costs of the Offices of the President and the Secretary, Corporate Policy and Public Affairs, direct support services and the Treasury Board Secretariat's share of the administrative services.

Figure 3: 1990-91 Resources by Organization/Activity



								Total
Person-Years	157	194	81	76	64	23	215	810
$000	12,714	18,382	6,601	7,906	11,721	4,232	17,877	79,433

C. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

The Treasury Board, as the general manager and employer of the Public Service, responds to government priorities which reflect social and economic concerns of the country.

2. Initiatives

New Initiatives

The initiatives which the Secretariat will pursue during 1990-91 include the following:

Employee Identifier: In 1988, Parliament confirmed that the use of the social insurance number be restricted to the instances specified in the original legislation. In response to this requirement, a new employee identifier system is to be implemented in 1994.

Work Force 2000: This project, which began in 1989, is to develop a plan for human resource management in the Public Service to meet the challenges in the coming decade and beyond. The project is being conducted in three phases. The first and second phases will be completed in 1989-90 and the final phase in 1990-91. In October 1989, a discussion paper was issued which presented the findings of Phase I. This paper provides an overview of trends and issues likely to shape the Public Service work force during the coming decade.

Administrative Training: The Secretariat will initiate and support the development of a series of case studies and training materials for use in improving management and administrative skills in the federal public service.

Special Operating Agencies: Special Operating Agencies (SOA) are a new and innovative organizational model designed to give service delivery units in government increased management flexibility in return for improved performance and results. At least five new SOAs will be implemented in 1990-91.

Incentive Awards Program: A strategy is being developed for making improvements to the Incentive Award Program.

Update on Previously Reported Initiatives

Delivery of Government Services: Pilot projects were successfully implemented during 1989 to test the Most Efficient Approach (MEO) methodology and introduce a new policy aimed at improving cost-effective service delivery and providing organizational flexibility to enable managers to manage in a more businesslike manner.

Real Property Management: Starting in 1986, the Treasury Board was assigned increased responsibilities for coordinating the management of federal real property. These responsibilities are carried out in two ways. First, fundamental reforms to the management structure and practices for federal real property including changes in departmental roles of and revision of central government policies. These reforms are on schedule, and in 1990-91 will be entering the fifth year of the planned five-year program. Second, over a five-year period, TBS will systematically review all significant federal land holdings, as well, and will develop strategic plans for developing federal lands in specific urban areas. In 1990-91, the land holdings review will continue and strategic plans for four additional urban areas will be developed.

Personnel Management: Although opportunities exist to do more, improved recognition of employee performance through incentive awards has been encouraging. More managers are now taking advantage of this program. Savings of $16.6 million were realized under the Suggestion Award Program last year. The development of a demand survey of the economic viability of workplace day care centres is proceeding within the context of a joint union/management committee established under the National Joint Council and this work is expected to continue during 1990-91. Other ongoing projects include: Public Service pension reform; policy development in support of privatization or devolution; the "Equal pay for work of equal value" project; and support to the Task Force on Barriers to Women in the Public Service.

Increased Ministerial Authority and Accountability: The implementation of Increased Ministerial Authority and Accountability (IMAA) continues as a key instrument for fulfilling the government's commitment to a more productive and vital Public Service. Enterprising Management, A Progress Report on IMAA, published in December 1989, details the significant achievements of the first three years of the IMAA regime and some of the important work in progress.

In all Treasury Board policy areas, IMAA involves further delegation and deregulation and generally providing managers with the flexibility they need to manage in an era of restraint. On the accountability side, a regime is being established based on departmental reporting against agreed performance indicators and targets.

It is expected that during 1990-91 more departments and agencies will join the six who have concluded Memoranda of Understanding (MOU) under IMAA. Several of the largest, including the Departments of Transport, Health and Welfare, Indian Affairs and Northern Development and Fisheries and Oceans, have signalled their desire to have their MOUs concluded by March 31, 1990.

Treasury Board's review of its policies continues. The aim is to reduce mandatory requirements to an "irreducible core". Directives and detailed procedures will be replaced wherever possible by more effective means of getting Treasury Board's message across -- including guidance, consultations, seminars, and targetted publications. Work is continuing to develop effective incentives in keeping with modern management practices.

User Charges: Implementation of the user fee policy framework approved in July 1986, continues. The user fee revenue plan component of departmental Multi-Year Operational Plan has been streamlined. Increases in user fee revenues have been achieved and further potential is being actively examined. A formal policy circular reflecting the experience of departments in implementing the policy and incorporating greater incentives to departments to encourage implementation was approved in December 1989. It will be promulgated along with Policy Guidelines in the near future.

Completed Initiatives

Personnel Management: Pension legislation, Bill C-24, was passed in June 1989. The bill repealed the provisions of various Public Service pension plans under which the pensions of remarried surviving spouses and married students had been suspended.

A review was conducted of the non-delegated classification of positions in government departments. On-site audits were conducted for each of the sampled positions and classification adjustments were made when necessary. A second biennial review on departmental classification decisions was completed. Audited departments and positions indicate that significant improvements have been made throughout government departments in the accuracy of classification decisions made. A report of the study findings was tabled with the Public Accounts Committee. In 1985, a review of some 50 classification standards was initiated as a result of a Public Accounts Committee hearing on the Auditor General's Report on classification. To date, 44 of the 50 standards have been reviewed. Departments have advised that there is no need to review the six outstanding standards. The next five year cyclical review of classification standards is now in progress.

Section II
Analysis by Activity

A. Expenditure Management

Objective

On the basis of the analysis of departmental plans and programs, to recommend to the government the acceptance or modification of specific expenditure proposals, in order to:

- reflect the priorities which the government assigns to the objectives;
- increase the effectiveness of existing and proposed programs;
- increase the efficiency with which the person-year resources, facilities, equipment, materials and supplies are used in the operation of programs; and
- develop the Estimates for the approval of Parliament.

Resource Summary

Figure 4: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Program Analysis	5,299	71	4,478	66	4,080	59
Expenditure Coordination	3,684	42	3,557	40	3,307	40
Crown Corporations	2,981	38	2,839	38	2,394	32
Management	750	6	1,377	13	1,220	16
	12,714	157	12,251	157	11,001	147

Description

This activity is the responsibility of the Program Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Program Analysis: analyses programs and reviews Multi-Year Operational Plans to advise the Treasury Board on the allocation of resources. It also communicates to departments and agencies the policies, directives and decisions of the Treasury Board which affect the use and level of resources.

Expenditure Coordination: maintains an up-to-date account of government expenditures, provides technical support in matters of Estimates and internal electronic data processing systems, provides instructions to departments on the preparation of Multi-Year Operational Plans and Main Estimates submissions and publishes the Main and Supplementary Estimates.

Crown Corporations: provides a common service to the Treasury Board Secretariat and the Department of Finance by analyzing and advising on the financial requirements and the development of policies and legislation related to Crown corporations and their subsidiaries.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the Branch and the IMAA Task Force which serves as a coordinating group for implementing Increased Ministerial Authority and Accountability within the Treasury Board Secretariat and the Office of the Comptroller General.

Activity Performance Information

The results of Branch activity include:

- recommendations on the allocation of resources to government programs in line with the established priorities of government;
- policy advice to the President as a senior member of Cabinet on new initiatives, enhancements to existing programs, expenditure planning and deficit control; and
- implementation of a management regime providing public service managers with enhanced authority to deliver their programs and establishing a more effective accountability to the Treasury Board for results achieved.

B. Personnel Management

Objective

To develop, communicate and evaluate personnel policies, regulations, standards, systems and terms and conditions of employment to enable managers to manage the human resources required to carry out government programs.

Resource Summary

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
General Personnel Management	5,056	57	4,838	60	4,840	57
Pensions and Special Projects	1,579	22	1,458	22	1,543	21
Classification, Human Resources Information Systems and Pay	6,380	56	9,247	76	8,175	64
Human Resources	3,200	35	3,495	34	2,819	34
Planning, Evaluation and Policy Development	1,356	16	1,291	17	999	14
Incentive Award Board Secretariat	296	3	241	2	252	2
Management	515	5	343	5	504	4
	18,382	194	20,913	216	19,132	196

Description

This activity is the responsibility of the Personnel Policy Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has seven sub-activities.

General Personnel Management: develops, manages and monitors service-wide personnel policies and programs which include management category programs, benefits, employee services, occupational safety and health, terms and conditions of employment that are not subject to collective bargaining, and is responsible for a portion of the Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Pensions and Special Projects: develops, implements and manages Public Service pension policies and programs and special projects when assigned, and is responsible for a portion of the Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Classification, Human Resources Information Systems and Pay: develops and implements policies and provides advice on matters related to systems and standards of classification and the training of classification personnel, implementation of equal-pay-for-work-of-equal-value initiatives, the development of pay administration policies and government-wide personnel information systems to support the Treasury Board and departments in the management of the personnel function.

Human Resources: develops and implements policies, and provides advice, on matters related to employment equity programs, human rights, training programs and human resources planning.

Planning, Evaluation and Policy Development: manages strategic planning process, conducts evaluations and reviews of personnel policies and programs, coordinates audits of departmental personnel activities, monitors and coordinates policy development activities, develops strategies for communicating policies to departments and is responsible for the Temporary Assignment Program.

Incentive Award Board Secretariat: administers the Incentive Award Plan, develops and implements policies on employee recognition methods, provides advice and training on matters related to award programs, monitors and reports award activity and encourages public acknowledgement of employee achievements.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the Branch.

Activity Performance Information

The effectiveness of the Personnel Policy Branch is measured by the adequacy of the leadership provided to the Public Service in the management of human resources required for the administration of the Government of Canada. The quality of that direction will be demonstrated by maintaining acceptable levels of service, re-assigning affected employees to other work and sustaining an appropriate employer policy position in spite of a reduction of resources available to the Public Service to deliver programs. An appropriate employer policy position, as evidenced in the program overview, includes the development and administration of such major policies as Employment Equity, Equal Pay, Pension Plans, Multi-Year Human Resource Plan, Benefits Plans, Work Force Adjustment, as well as, management of the Management Category and the management of the Classification System, and the negotiation of NJC policies on a cyclical basis.

C. Staff Relations

Objective

To develop and implement policies promoting effective employer-employee relations in the federal Public Service.

Resource Summary

Figure 6: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Collective Bargaining	2,258	31	2,846	38	2,409	31
Policy, Adjudication and Representation	1,560	18	650	10	1,104	17
Information and Analysis	2,148	26	2,424	30	2,246	27
Management	635	6	516	6	358	5
	6,601	81	6,436	84	6,117	80

Description

This activity is the responsibility of the Staff Relations Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Collective Bargaining: negotiates, interprets and administers federal Public Service collective agreements; develops and implements proposals to improve the collective bargaining process; and undertakes compensation analysis.

Policy, Adjudication and Representation: develops, implements and maintains effective employer-employee relations policies in the federal Public Service dealing with the collective bargaining legislative framework, compensation policy, excluded and designated employees, discipline policy, and staff relations training; administers the grievance process at the adjudication level; provides advice to departments on discipline; and undertakes compensation determination for the Canadian Forces and the RCMP.

Information and Analysis: recommends and maintains information systems, conducts compensation research and related analytical activities, provides information and analytical services on compensation costs and the composition of the Public Service labour force.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the Branch.

D. Administrative Policy

Objective

To develop, communicate and evaluate administrative and information policies, regulations, standards and systems in order to ensure probity, prudence, efficiency and effectiveness in the acquisition and use of materiel and services required to provide effective support to government programs.

Resource Summary

Figure 7: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Information Management	4,633	37	4,216	37	3,721	32
Administrative Management	2,502	30	2,386	30	1,824	26
Delivery of Government Services	539	6	862	6	863	8
Management	232	3	223	3	270	3
	7,906	76	7,687	76	6,678	69

Description

This activity is the responsibility of the Administrative Policy Branch, which is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has four sub-activities.

Information Management: formulates and implements policies and provides management leadership in the fields of information technology (including all aspects of information systems, electronic data processing, telecommunications and office automation and the government's information technology standards program), access to information and privacy, security, communications and the Federal Identity Program, and the management of government information holdings. In addition, it assesses, for the Treasury Board, departmental proposals for the approval of plans, contracts and other policy requisites.

Administrative Management: formulates and implements policies in the fields of risk and insurance management, common services, movable asset management, contracting for services and movable assets, and all policies on the management of Crown projects, including the assessment of departmental proposals for large projects from a project management, accountability and policy perspective. Reviews and evaluates all administrative policies, provides direction to departmental review units for audits and evaluations in these areas by departments. Identifies and assesses best administrative practices in use in federal departments and agencies. In addition, it assesses for the Treasury Board departmental proposals to be exempted from, or to exceed, policy limitations. It is also responsible for the Branch planning, budgeting and operational infrastructures.

Delivery of Government Services: develops an approach to accomplishing more with scarce resources by determining the Most Efficient Approach to the delivery of government services and develops an implementation process for Special Operating Agencies.

Management: includes the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction and coordinates the activities of the Branch.

Activity Performance Information

The performance information and resource justification of the Information Management area can be summarized by the following accomplishments: the Branch developed and issued a revised Government Security Policy and Standards; in April 1989 Treasury Board approved a new policy on the Management of Government Information Holdings; in conjunction with PSC, conducted 26 3-day courses on Access to Information and Privacy, as well as 4 workshops for departmental staff; in conjunction with PCO, took steps to assist departments in the implementing the new Communications Policy with guidelines and by assessing implementation progress; developed a completely new policy approach for the management of information technology; introduced a new thrust for the coordination of information-based resources in departments and implemented new standards related to Open Systems Interconnections and the use of databases.

The performance of the Administrative Management group can be weighed against the following achievements: the Branch analyzed approximately 600 submissions to Treasury Board and made recommendations on their disposition in order to assist Ministers in arriving at decisions; negotiated extensively with CIDA on aid contracts which resulted in an improved consultant selection process; increased contract authorities, revised contract policy provisions and expanded accountabilities; issued a single contracting document, integrating 33 circular letters and 7 separate Administrative Policy Manual chapters and reformatted them to meet the IMAA philosophy; carried out solution-oriented policy reviews and evaluations of administrative policies to improve policy effectiveness; increased flexibility and focus on results in the areas of materiel management, common services and risk management.

E. Official Languages

Objective

To develop, communicate and evaluate Official Languages policies and programs within the federal Public Service.

Resource Summary

Figure 8: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Operations	434	6	477	6	501	6
Policy	432	6	415	6	261	6
Management Information and Services	2,016	14	1,980	14	1,580	14
Liaison	307	2	453	2	466	2
Program Evaluation	425	4	424	4	247	3
Management	2,107	32	1,966	32	2,078	33
Payments to Crown Corporations	6,000	..	6,000	..	...	..
	11,721	64	11,715	64	5,133	64

Description

This activity, which consists of five sub-activities, is the responsibility of the Official Languages Branch and is headed by a Deputy Secretary who reports directly to the Secretary of the Treasury Board.

The mission of the Official Languages Branch is to assist the Treasury Board to discharge, in the context of the Canadian Charter of Rights and Freedoms, the Official Languages Act and the Financial Administration Act. It is responsible for the general direction and coordination of the Official Languages policies of the Government of Canada in all federal institutions and monitors, audits and evaluates the implementation and the effectiveness of these policies.

Operations: advises and informs departments, agencies and Crown corporations about official languages policies and programs. It monitors and audits implementation of the Official Languages Act and policies through two monitoring groups and an audit group and negotiates agreements with federal institutions.

Policy: formulates and interprets official language policy, analyses major issues in official languages, produces policy guidelines, proposes the content of regulations under the Official Languages Act and prepares an annual report to be submitted to Parliament by the Treasury Board.

Management Information and Services: provides support services that include the development, implementation and monitoring of government-wide support mechanisms (e.g. bilingualism bonus, language training and translation envelopes). It provides information on the program and manages the program's data systems which assist federal institutions and other interested parties in assessing the results, as well as internal branch planning and resources management.

Liaison: ensures communication and consultation with minority organizations, regional federal managers, provincial and municipal government and the business community. It informs the public and federal employees of official language principles and programs.

Program Evaluation: conducts evaluations of the Official Languages Program, develops evaluation processes, reviews the quality of Branch control and evaluation activities and assesses the impact of legislation and regulations.

Management: includes the analyst matrix pool and the Deputy Secretary's Office, which provides executive direction, coordination of activities for the Branch and liaison with the provinces and Official Languages communities.

Activity Performance Information

The main achievements of the branch in 1989-90 were: follow-up the implementation of the Official Languages Act; developed draft proposed regulations under the Official Languages Act regarding service to the public; evaluated the impact of these proposed regulations on the public, minorities and employees; and prepared the President's first Annual Report to Parliament.

In addition, the Branch negotiated Letters of Understanding with certain departments and agencies, consistent with the policy on Increased Ministerial Authority and Accountability, in 1989-90 to ensure that departments and agencies can be held accountable for effectively implementing the Official Languages Act and programs in their organizations. Until a Letter of Understanding is concluded, other departments and agencies will continue to submit "progress reports" on their program implementation. The Branch also monitored departmental performance through several audits and studies, and brought audit activities in departments and agencies into line with Treasury Board requirements. The streamlining and effective operation of the Official Languages Information System continued.

Branch officials met with federal regional directors and minority associations across the country to communicate official languages policies and programs to employees of federal institutions and to the public. Other media were used, e.g., a booklet entitled "Welcome" (Getting the most from both official languages at popular events of national or international significance) for the organizers of such events supported by the federal government; a booklet for employees entitled "The Official Languages Act and You"; and a video on language of work entitled "Meeting the Challenge" to sensitize managers in bilingual regions to the need for establishing work environments conducive to the effective use of both official languages.

Due to its matrix pool, the Branch expects to maintain its person-year requirements in 1990-91 at the same level despite increased responsibilities brought about by implementation of the 1988 Official Languages Act.

F. Real Property Management

Objective

To improve the management of the federal portfolio of real property and the effectiveness of policies governing real property services and occupancy.

Resource Summary

Figure 9: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Portfolio Management	2,581	8	2,570	8	2,157	7
Policy and Services	1,022	9	1,011	9	799	8
Management	629	6	599	6	657	6
	4,232	23	4,180	23	3,613	21

Description

This activity is the responsibility of Real Property Management, which is headed by an Executive Director who reports directly to the Secretary of the Treasury Board. The activity has three sub-activities.

Portfolio Management: develops portfolio strategies for federal real property assets; coordinates real property inventory planning and related approvals; advises on the assignment of custody, the approval of real property capital budgets and projects and on the acquisition and disposal of property and is responsible for the development of policies respecting the maintenance of real property information systems and records.

Policy and Services: coordinates implementation of reform of the property management system of government; develops, assesses and communicates managerial, administrative and technical policies related to real property; reviews departmental submissions and advises Treasury Board on real property contracts, leases and land management transactions.

Management: includes the Executive Director's office, which provides executive direction and coordinates its activities.

Activity Performance Information

The main achievements for the Branch were as follows:

Portfolio Management: completed analytical surveys of some 2,000 federal lands while maintaining current the data of some 5,000 lands already surveyed; developed strategic plans for federal lands in five major urban areas; implemented an accurate and simplified central directory of federal real property holdings; and provided appropriate advice to Treasury Board on real property capital budgets of 20 departments and approximately 100 capital projects.

Policy and Services: provided appropriate advice to Treasury Board on approximately 300 real property contracts, leases and land acquisitions and disposals; developed and published a revised and reformed set of Treasury Board real property policies; continued structural reforms of the real property management system.

G. Departmental Administration

Objective

To provide executive direction for the Secretariat; and information, financial, personnel and administrative services.

Resource Summary

Figure 10: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91		Forecast 1989-90		Actual 1988-89	
	$	P-Y	$	P-Y	$	P-Y
Management	5,182	65	4,960	63	4,899	64
Administration Services	12,695	150	10,633	151	10,480	91
	17,877	215	15,593	214	15,379	155

Description

This activity comprises two sub-activities, Management and Administration Services.

Management

This sub-activity includes provision for the offices of the President, the Secretary, and Corporate Policy and Public Affairs.

Corporate Policy and Planning provides planning and coordination services in support of departmental senior management. Also included is the Communications Division, which provides writing, editing and advisory services for speeches, news releases, publications, public relations and communication strategies produced on behalf of the Secretariat and the office of the Comptroller General.

Administration Services

Treasury Board Secretariat, along with Finance Canada, the Office of the Comptroller General and the Office of Privatization and Regulatory Affairs receives financial, personnel, systems, security and administrative services from the Administration Branch, Finance Canada.

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 11: Expenditures by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Personnel			
Salaries and wages	43,628	42,821	37,547
Contributions to employee benefit plans	6,755	6,399	5,965
Other personnel costs	2	2	1
	50,385	49,222	43,513
Goods and Services			
Transportation and communications	1,507	2,178	1,466
Information	2,827	2,574	2,495
Professional and special services	10,692	12,588	9,167
Rentals	63	100	77
Purchased repair and upkeep	152	186	123
Utilities, materials and supplies	332	294	385
Administration services (Finance)	5,055	4,383	7,836
Payments to Crown corporations	6,000	6,000	...
Other subsidies and payments	263	173	51
	26,891	28,476	21,600
Total operating	77,276	77,698	65,113
Capital	1,992	912	1,625
Transfer payments	165	165	315
Total expenditures	79,433	78,775	67,053

The 1989-90 forecast amount is equal to the amount reported in Main Estimates plus an amount of $2,820,000 approved in Supplementary Estimates (B).

2. Personnel Requirements

The Central Administration Program's personnel costs of $50,385,000 account for 65% of the total operating expenditures of the Program. Information on person-years is displayed in Figures 12 and 13.

Figure 12: Person-Year Requirements by Activity

	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Expenditure Management	157	157	147
Personnel Management	194	216	196
Staff Relations	81	84	80
Administrative Policy	76	76	69
Official Languages	64	64	64
Real Property Management	23	23	21
Departmental Administration	215	214*	155
	810	834	732

* Includes a technical adjustment of an additional 63 person-years which are offset in the Department of Finance's presentation.

Figure 13: Details of Personnel Requirements

	Person-Years* Controlled by Treasury Board				
	Estimates 90-91	Forecast 89-90	Actual 88-89	Current Salary Range	1990-91 Average Salary Provision
Management	151	153	139	59,000-132,700	82,300
Scientific and Professional	38	37	33	16,751-120,100	62,200
Administrative and Foreign Service	382	406	329	14,810- 73,032	55,800
Technical and Operational	22	22	20	15,415- 70,474	45,700
Administrative Support	207	209	202	15,637- 38,975	27,700
	800	827	723		

	Other Person-Years*				
	Estimates 90-91	Forecast 89-90	Actual 88-89	Current Salary Range	Average Salary Provision
Others	10	7	9	29,810-147,700	69,900

* **Person-Years** - refers to the employment of one person for one full year or the equivalent thereof (for example, the employment of three persons for four months each). A person-year may consist of regular time personnel (whether in Canada or abroad), continuing and non-continuing, full-time or part-time, seasonal, term or casual employees, and other types of employees.

Controlled person-years are those subject to the control of the Treasury Board. With some exceptions, the Treasury Board directly controls the person-years of departments and agencies listed in the Schedule 1, Parts I and II, of the Public Service Staff Relations Act. The Treasury Board does not control person-years related to Minister's staff appointed pursuant to Section 39 of the Public Service Employment Act and all appointments pursuant to an Order in Council. Also, the person-years of some departments and agencies may be excluded from Treasury Board control. Controlled person-years are referred to as "authorized" person-years in Part II of the Estimates.

Other person-years are those not subject to Treasury Board control but disclosed in Part III of the Estimates, on a comparative basis with previous years, in support of the personnel expenditure requirements specified in the Estimates.

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the controlled and other person-years for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1989. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Net Cost of Program

Figure 14: Net Cost of Program for 1990-91

(thousands of dollars)	Gross 1990-91 Operating Expenditures	Less* Revenue	Add** Other Costs	Estimated Net Program Cost 1990-91	Estimated Net Program Cost 1989-90
Central Administration of the Public Service	79,433	7,000	7,474	**79,907**	77,930

* Revenue from miscellaneous sources.

** Other costs of $7,474,000 consist of: ($000)

- accommodation received without charge from Public Works 5,990
- cheque issue and other accounting services received without charge from Supply and Services 63
- employer's share of employee benefits for insurance premiums and costs paid by the Treasury Board Secretariat 1,421

Government Contingencies and Centrally Financed Programs

1990-91 Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 3-4
B. Use of 1988-89 Authorities 3-5

Section I
Program Overview

A. Background
   1. Introduction 3-6
   2. Mandate 3-6
   3. Program Objective 3-6
   4. Program Organization for Delivery 3-6
B. Planning Perspective 3-7
C. Program Effectiveness 3-7

Section II
Analysis by Activity

A. Government Contingencies 3-8
B. Employment Initiatives 3-10

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 -- Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates	1989-90 Main Estimates
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs		
5	Government Contingencies	**775,000**	360,000
10	Employment Initiatives	**180,000**	180,000
	Total Program	**955,000**	540,000

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1990-91 Main Estimates
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs	
5	Government Contingencies - Subject to the approval of the Treasury Board, to supplement other votes for paylist and other requirements and to provide for miscellaneous minor and unforeseen expenses not otherwise provided for including awards under the Public Servants Inventions Act and authority to re-use any sums allotted for non-paylist requirements and repaid to this appropriation from other appropriations	**775,000,000**
10	Employment Initiatives - Subject to the approval of the Treasury Board, to supplement other votes and to provide resources to cover costs in connection with the employment of persons and the summer employment of and summer activities for students	**180,000,000**

Program by Activities

(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates Budgetary Operating	1990-91 Main Estimates Total	1989-90 Main Estimates
Government contingencies	775,000	**775,000**	360,000
Employment initiatives	180,000	**180,000**	180,000
	955,000	**955,000**	540,000

B. Use of 1988-89 Authorities -- Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Government Contingencies and Centrally Financed Programs			
5	Government contingencies	360,000,000	25,263,102	
10	Employment initiatives	180,000,000	....	
	Total Program - Budgetary	540,000,000	25,263,102	....

The purpose of these votes is to supplement other votes and provide resources for the purposes as stated in the vote wording. Total Available for Use represents the balance of funds remaining after transfers to other votes, the amount of which lapses at year-end. The amount of funds transferred is reported by the recipient votes and, as a result, Actual Use above is reported as nil.

Section I
Program Overview

A. Background

1. Introduction

The Government Contingencies and Centrally Financed Programs exist to provide a capability to finance items which cannot be foreseen when the Main Estimates are prepared. As well, they fund special employment programs which are coordinated through the Treasury Board pending final allocation of funds. These funds are available to supplement all government programs.

The Contingencies Vote provides a temporary funding mechanism whereby departments and agencies can proceed to implement policy and workload requirements that require funding prior to approval of Supplementary Estimates; it also provides a permanent allotment to qualified appropriations for paylist shortfalls related to authorized activity levels. Allotments made from the Contingencies Vote, with the exception of paylist adjustments, are recovered from departments and agencies following the approval of Supplementary Estimates by Parliament. Allotments for paylist shortfalls are not recovered from departments and agencies since they do not represent an enhancement to the level of activity in a Program, and thereby obviate the need for many minor technical Supplementary Estimates to be placed before Parliament.

2. Mandate

The principal legislative authorities are the Financial Administration Act and the Appropriation Act for each fiscal year.

3. Program Objective

The objective of the Government Contingencies and Centrally Financed Programs is to provide funds for unforeseen expenditures which arise after the Main Estimates have been tabled and for centrally managed programs.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The program is divided into two activities which reflect the different purposes for which funding is requested: Government Contingencies and Employment Initiatives.

Organization Structure: The costs of administering this program are included in the Central Administration of the Public Service Program. Decisions to allocate funds from the Contingencies Vote and for special employment purposes are made by the Treasury Board. Implementation of the decisions is the responsibility of the Deputy Secretary, Program Branch.

B. Planning Perspective

Government Contingencies: A major factor in determining the level of funding for government contingencies is the management of the policy reserves by Cabinet Committees and the timing of approvals for new expenditures. Temporary financing, if required, is normally proposed for items which cannot be included in Main Estimates because they lack specific definition at the time of Main Estimates preparation, and cannot be financed from current appropriation authorities.

The 1990-91 Main Estimates level of funding for government contingencies has been set at $775 million. This amount contains a one-time increment of $375 million to provide supplementary funding, as required in 1990-91, for costs associated with the announced Equal Pay adjustments for certain occupational groups within the Public Service.

Employment Initiatives: The level of funding for employment initiatives is determined by Cabinet in conjunction with the government's overall employment strategy.

C. Program Effectiveness

The provision of funds by Parliament for government contingencies to meet miscellaneous minor and unforeseen expenditures contributes to the efficient and orderly conduct of government business. It gives the executive the discretion and flexibility to respond quickly to unforeseen expenditure requirements, while maintaining the principles of Parliamentary control and executive accountability.

Section II
Analysis by Activity

A. Government Contingencies

Objective

To provide funding for increased salary costs arising out of negotiated and non-negotiated agreements and other paylist requirements not included in departmental Estimates and for expenditures of a miscellaneous character which cannot be foreseen when Estimates are drawn up.

Resource Summary

Because of the nature of this activity, the expenditures are not incurred directly against this account. All allotments from the Contingencies Vote during the course of the year have, by year end, been either reimbursed through Supplementary Estimates or transferred to supplement other votes for paylist shortfalls. Any balance remaining lapses at the end of the fiscal year. The following table summarizes the value of transactions within the Government Contingencies Vote during the three fiscal years for which complete data are available.

Figure 1: Government Contingencies Summary of Transactions

(thousands of dollars)	1988-89	1987-88	1986-87
Supplements to other votes approved by the Treasury Board (gross)	514,794	593,010	462,053
Non-paylist requirements repaid to the contingencies vote	180,057	508,837	264,485
Permanent transfers to other votes normally to offset paylist shortfalls	334,737*	84,173	197,568
Main Estimates	360,000	360,000	350,000
Amount of lapse	25,263	275,827	152,432

* On December 31, 1988 Parliament adjourned until March 6, 1989 but, the session was subsequently prorogued and Parliament did not resume sitting until April 3, 1989. Accordingly no Estimates for the balance of the 1988-89 fiscal year could be approved; therefore supplemental appropriations for departments and agencies were provided through a permanent transfer from the Treasury Board Government Contingencies Vote, or Special Warrants of the Governor General pursuant to Section 30 of the Financial Administration Act. As a result, most of the 1988-89 permanent transfers from the Government Contingencies Vote are not related to paylist shortfalls but to non-salary requirements. The amount of the lapse represents authorities that could not be used by departments and agencies and were returned to the Vote during the period after March 31, 1989.

Description

The level of funding required for Government Contingencies is assessed in relation to the magnitude and complexity of approved government spending, the extent of Parliamentary control over discretionary re-allocation of approved expenditures by the executive, and the level and rate of increase in Public Service salaries.

Since the introduction of the current vote structure in 1970-71, an amount of approximately one percent of the total of all budgetary votes in Main Estimates has been found to be an adequate level and an amount agreeable to Parliament.

The requirement for contingency financing is expected to remain close to the historical level of one percent of voted Main Estimates.

Figure 2: Comparison of Resources to Main Estimates Budgetary Expenditures

(millions of dollars)	1990-91	1989-90	1988-89
Budgetary Voted Expenditures	44,311	42,940	40,878
Government Contingencies	775*	360	360
% of Budgetary Expenditures	1.75	0.84	0.88

*The base amount of $400 million is 0.9% of budgetary expenditures and is comparable to previous years. (See page 3-7)

B. Employment Initiatives

Objective

To provide funding for qualifying projects, approved during the fiscal year, which support the government's employment strategy.

Resource Summary

Figure 3: Activity Expenditures

(thousands of dollars)	**Estimates 1990-91**	Estimates 1989-90	Estimates 1988-89
Student Summer and Youth Employment	**180,000**	180,000	180,000

Because of the nature of this activity, the expenditures are not incurred directly against this account. During the course of the year all the funds are normally transferred to supplement other votes.

Description

Student Summer and Youth Employment: This activity provides financing for summer student employment programs and other approved labour market development programs.

For performance information concerning Student Summer and Youth Employment, refer to Employment and Immigration Canada, Part III, under the Employment and Insurance Program, Human Resource Development Programs.

Employer Contributions to Insurance Plans Program

1990-91
Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 4-4
B. Use of 1988-89 Authorities 4-5

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements 4-6
B. Review of Financial Performance 4-7
C. Background
   1. Introduction
   2. Mandate 4-8
   3. Program Objective 4-9
   4. Program Organization for Delivery 4-9
      4-9

Section II
Analysis by Activity

A. Public Service Insurance 4-10
B. Public Service Pensions 4-14

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources 4-17

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 -- Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates	1989-90 Main Estimates
	Employer Contributions to Insurance Plans Program		
15	Public Service Insurance	449,327	368,865
(S)	Public Service Pensions	95	100
	Total Program	449,422	368,965

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1990-91 Main Estimates
	Employer Contributions to Insurance Plans Program	
15	Government's contributions to surgical-medical and other insurance payments, premiums and taxes determined on such bases and paid in respect of such persons and their dependents as Treasury Board prescribes who are described in Finance Vote 124, Appropriation Act No. 6, 1960; Finance Vote 85a, Appropriation Act No. 5, 1963; and Finance Vote 20b, Appropriation Act No. 10, 1964; and government's contribution to pension plans, death benefit plans, and social security programs, health and other insurance plans for employees engaged locally outside Canada, and to provide for the return to certain employees of their share of the premium reduction under subsection 64(4) of the Unemployment Insurance Act, 1971	449,327,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates					1989-90 Main Estimates
	Budgetary				Total	
	Operating	Transfer payments	Sub-total	Less: Revenues credited to the vote		
Public Service Insurance	488,997	...	488,997	57,854	**431,143**	352,770
Public Service Pensions	18,184	95	18,279	....	**18,279**	16,195
	507,181	95	507,276	57,854	**449,422**	368,965

B. Use of 1988-89 Authorities -- Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Employer Contributions to Insurance Plans Program			
15	Public Service insurance	300,422,000	300,422,000	**278,858,964**
(S)	Public Service pensions	156,000	247,509	**247,509**
(S)	Unallocated employer contributions made under the Public Service Superannuation Act and other retirement acts and the Unemployment Insurance Act		(14,466,725)	**(14,466,725)**
	Total Program - Budgetary	300,578,000	286,202,784	**264,639,748**

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements by Activity

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Change	For Details See Page
Public Service Insurance	**488,997**	392,793	96,204	4-10
Public Service Pensions	**18,279**	16,195	2,084	4-14
	507,276	408,988	98,288	
Less: Receipts credited to the Vote Receipts from revolving funds	**57,854**	40,023	17,831	
	449,422	368,965	80,457	

Receipts are collected from revolving funds in accordance with Treasury Board policy, which requires revolving funds to include full costs, including all direct, indirect and overhead costs, in their accounts.

Explanation of Change: The financial requirements for 1990-91 are $80 million or 21.8% higher than the 1989-90 forecast. The increase is primarily due to:

- an increase of $18 million for the dental care plan;
- an increase of $36 million in estimated costs of the long-term disability insurance plans;
- a net increase of $41 million for the provincial health payroll taxes;
- an increase of $2 million for insurance plans for locally-engaged employees;
- a decrease of $11 million for the Group Surgical-Medical Insurance Plan and other insurances; and
- an increase of $2 million for locally-engaged employee pension and social security coverage.

B. Review of Financial Performance

Figure 2: 1988-89 Financial Performance

(thousands of dollars)	1988-89 Actual	1988-89 Main Estimates	Change
Public Service Insurance	311,005	321,774	(10,769)
Public Service Pensions	(3,923)	14,363	(18,286)
	307,082	336,137	(29,055)
Less: Receipts credited to the Vote - Receipts from revolving funds	42,442	35,559	6,883
	264,640	300,578	(35,938)

Explanation of Change: Actual financial requirements were approximately $36 million or 11.9% lower than Main Estimates. This was due to:

- the estimated expenditures for the following plans exceeding the actual expenditures by:
  - $0.8 million for the Group Surgical-Medical Insurance Plan;
  - $9 million for the Unemployment Insurance premium reduction;
  - $3.6 million for health and other insurance plans;
  - $3.9 million for locally-engaged (outside Canada) pension plans and social security plans;
  - $2.9 million for long-term disability insurance plans;
  - $14.5 million for employer contributions made under the Public Service Superannuation Act and other retirement acts and the Unemployment Insurance Act;
  - $6.9 million for receipts credited to the vote; and
- the actual expenditures for the following exceeding estimated expenditures by:
  - $4.8 million for provincial health payroll taxes; and
  - $0.8 million for health and other insurance plans for employees engaged-locally (outside Canada).

C. Background

1. Introduction

The Employer Contributions to Insurance Plans Program provides for the payment of the employer's share of costs for the health, income maintenance and other insurance plans applicable to employees for whom the Treasury Board is the designated employer under the Public Service Staff Relations Act or other authorities.

The insurance plans in place provide employees and their families with protection against financial loss in the event of illness, disability or death, at levels generally comparable to the protection provided by other employers in Canada. As well, the program provides funding for periodic non-discretionary payments which the government, as an employer, must make in accordance with the terms of the Unemployment Insurance Act and provincial legislation. Contributions are also made towards the costs of pensioners for provincial and supplementary health insurance coverage.

The program also provides for the payment of the employer costs of pension and social security plans to which employees of the Government of Canada, locally engaged abroad, are subject, as well as statutory payments under the Public Service Pension Adjustment Act and earlier retirement acts.

Benefit plans for the Public Service, which have evolved over the years, have been implemented to maintain the government's competitive position in the labour market. Some plans have been introduced by the government as a result of negotiations and agreements with labour unions. For example, as a result of consultations in the National Joint Council, and through the collective bargaining process, dental care coverage was introduced for Public Service employees in 1987-88. Other plans have been introduced to satisfy the obligations imposed by Canadian laws or to comply with local law and practice in the case of employees engaged in foreign countries. Changes to costs associated with these plans result primarily from actuarial adjustments required to maintain existing benefits, changes to insured populations, increases in salaries, revisions to benefits and cost-sharing arrangement and, in the case of benefits for people employed by the Canadian government in foreign countries, changes in the international monetary exchange rates. Effective September 1, 1989, the Government's contribution to the long-term disability insurance plans was increased from 50% to 66 2/3%, and will be further increased to 75% effective September 1, 1990. Likewise, the Government's contribution to the supplementary health insurance plan was increased from 50% to 75% effective October 1, 1989.

2. Mandate

The principal authorities under which the Treasury Board administers this program are the Financial Administration Act and the Appropriation Act of each fiscal year.

3. Program Objective

The objective of the Employer Contributions to Insurance Plans Program is to provide for contributions by the government as employer in respect of employee insurance and benefit plans and programs and for payments made under certain residual pension plans.

4. Program Organization for Delivery

Activity Structure: The program consists of two activities which reflect the different purposes for which expenditures are authorized: Public Service Insurance and Public Service Pensions. The pensions activity encompasses only certain specific, centrally funded plans, because contributions to benefit plans, such as those payable under the Public Service Superannuation Act, are disclosed within individual programs of all government departments.

Organization Structure: The costs of administering this program are included in the Central Administration of the Public Service Program. The administration of the Employer Contributions to Insurance Plans Program is the shared responsibility of the Assistant Secretary, General Personnel Management, and the Assistant Secretary, Pensions and Special Projects, both of whom report to the Deputy Secretary, Personnel Policy Branch.

Section II
Analysis by Activity

A. Public Service Insurance

Objective

To provide for the payment of the employer's share of health, income maintenance and life insurance premiums, for payments to or in respect of provincial health insurance plans, provincial payroll taxes and the employee's share of the Unemployment Insurance premium reduction.

Resource Summary

The Public Service Insurance Activity accounts for 96 per cent of the 1990-91 Employer Contributions to Insurance Plans Program.

Figure 3: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Surgical-medical and other insurances	294,341	295,292	218,501
Payments to certain employees of their share of Unemployment Insurance premium reduction	887	1,647	733
Health and other insurance plans for employees engaged locally (outside Canada)	3,510	1,415	1,962
Provincial health payroll taxes	190,259	94,439	89,809
	488,997	392,793	311,005
Less: Receipts credited to the Vote - Receipts from revolving funds*	57,854	40,023	42,442
	431,143	352,770	268,563

*See page 4-6

Description

Group Surgical-Medical and Other Insurances: Parliament authorizes the government to share the premiums payable by employees for coverage under the Disability Insurance Plan, the Public Service Management Insurance Plan, the Service Income Security Insurance Plan and the RCMP Group Long-Term Disability Insurance Plan, and the Public Service Dental Care Plan. The government is also authorized to share the cost with employees and pensioners of premiums for coverage under the Group Surgical-Medical Insurance Plan, and the cost of their provincial health insurance by paying part of the cost of premiums where applicable, or by making cash payments to employees where no premiums are levied.

The benefits package provided by the government to its employees is designed to be comparable with those provided by other employers, in order to attract and retain employees with the requisite skills. Expenditures are determined within the confines of regulations and directives which are established by the Treasury Board. To illustrate how expenditures increase, surgical-medical insurance premiums are adjusted actuarially to ensure that premiums remain adequate to finance the benefits, which are directly dependent upon medical and hospital care costs. Long-term disability premiums are based on employees' insured salaries and, therefore, increase in accordance with salary increases. Thus, levels of expenditure regularly increase simply to maintain a specified level of benefits. Introduction of new benefits to maintain a competitive package would also increase expenditures as well as changes to the cost-sharing arrangements, such as the government's agreement to pay 100% of the cost of the dental care plan and more recently to increase its level of contribution to the long-term disability and health insurance plans.

The estimated expenditure for this item is an amalgamation of the estimates for a number of different plans and for different populations (Public Service employees, members of the Canadian Armed Forces and RCMP, pensioners, etc.). The estimates for each plan are, in turn, based on various factors, depending on the particular characteristics of the plan. Those factors include the number of persons insured under the plan and the estimated annual turnover rate, the levels of premium or contribution rates, anticipated changes to those rates and/or the cost-sharing arrangements, and expected increases in insured salary levels where plan costs are salary-related.

Payments to Certain Employees of their Share of Unemployment Insurance Premium Reduction: The Unemployment Insurance Act provides for a reduced employer premium for employers who maintain certain levels of income for employees who are absent from work because of illness, on the condition that at least five-twelfths of the reduction is passed on to employees in a manner acceptable to the Unemployment Insurance Commission. The government qualifies because of its sick-leave policies.

With the agreement of the unions, the employee entitlement is included in the government's contribution to the dental care plan. However, for members of the Canadian Armed Forces and RCMP who do not have dependants eligible for coverage under the dental care plan, they are entitled to an annual cash payment.

The estimated expenditure for this item is based on the anticipated amount of the premium reduction to be granted to the government, as employer, for the relevant years and on the member population of approximately 105,000 in the Canadian Armed Forces and RCMP who are eligible for the cash payment, and the level of their Unemployment Insurance premiums.

Health and Other Insurance Plans for Employees Engaged Locally (outside Canada): Health plans are in effect for local people employed at diplomatic missions in some 42 countries. Premiums may be cost-shared with employees or fully paid by the government, depending on local practice. In addition cost-shared Group Life, Long-term Disability and Dental Insurance Plans are in effect for employees locally engaged in the United States.

Expenditures for this element are determined by the number of insurance plans in force, the number of insured employees, the level of benefits provided, and the extent to which the government contributes towards the plan costs. The costs are estimated on employee populations of approximately 450 in the United States and 1,300 in other countries.

Provincial Health Payroll Taxes: Under provincial legislation, Quebec, Ontario and Manitoba impose payroll taxes on employers at a set percentage of the gross salaries paid in respect of all employees who work at an establishment in those provinces. The government has agreed to pay the taxes on behalf of its employees, including members of the Canadian Armed Forces and the RCMP.

Four factors determine the expenditures for this purpose: the existence or introduction of provincial legislation imposing payroll taxes on employers, the level of the provincial tax, the government's agreeing to pay the tax, and the number of federal employees in the province and their salary levels. The Quebec Health Insurance Act imposes a 3.2 per cent tax. The Ontario Employer Health Tax Act, which took effect January 1, 1990, imposed a 1.95 per cent tax. The Manitoba Health and Post-Secondary Education Levy Act imposes a 1.5 per cent tax.

Figure 4 shows historical and forecast expenditures for Public Service insurance.

Figure 4: Public Service Insurance Expenditures

(thousands of dollars)	Insurances	U.I. Premium Reduction	Locally-Engaged Premiums	Payroll Taxes
1980-81	123,336	7,087	607	23,943
1981-82	123,840	8,036	395	52,797
1982-83	124,301	7,342	474	47,379
1983-84	141,879	7,825	487	64,643
1984-85	141,964	8,626	1,038	69,886
1985-86	154,638	9,238	1,086	68,701
1986-87	154,672	10,033	952	78,579
1987-88	192,049	8,699	1,125	87,314
1988-89	218,501	733	1,962	89,809
1989-90 (forecast)	295,292	1,647	1,415	94,439
1990-91 (forecast)	294,341	887	3,510	190,259

B. Public Service Pensions

Objective

To provide for payments under the Public Service Pension Adjustment Act of 1959 and for employer costs of pension and social security plans to which employees engaged locally outside Canada are subject.

Resource Summary

The Public Service Pensions Activity accounts for 4 per cent of the 1990-91 Employer Contributions to Insurance Plans Program

Figure 5: Activity Resource Summary

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Contributions to employee benefit plans	....	....	(14,467)
Public Service Pension Adjustment Act and earlier retirement acts	95	100	247
Locally-engaged (outside Canada) pension plans	9,831	8,595	4,785
Social security plans for employees engaged locally (outside Canada)	8,353	7,500	5,512
	18,279	16,195	(3,923)

Description

Public Service Pension Adjustment Act and Earlier Retirement Acts: This item provides for statutory increases in the pensions granted to certain public servants, members of the Canadian Armed Forces and the Royal Canadian Mounted Police who retired prior to 1953 and, until 1989/90, for the payment of pensions pursuant to earlier retirement acts.

Expenditures under the Pension Adjustment Act are determined by adjustment factors specified in the Act and by the size of the population to which the act applies. Adjusted pension payments recognize the reduction in real pension income brought about by inflation. Expenditures are decreasing in line with the reduction in the number of beneficiaries.

Locally-Engaged (outside Canada) Pension Plans: This item provides for employer contributions to a variety of pension schemes. The terms and conditions of contributions and levels of benefits vary from country to country. In some instances plans are coordinated with existing national schemes; in others, they may provide a benefit to employees who are not otherwise covered by any plan.

This expenditure provides for Canada's participation, on behalf of locally engaged employees, in worldwide or individual country pension plans and contributes to the maintenance of employment standards comparable to those of other good employers, as well as meeting requirements of local practice and law. Amounts can fluctuate from year to year with changes in the number of retirees, benefits chosen on retirement and other factors. Cost increases result from salary increases, annual pension escalation, population changes and plan improvements. These plans provide pension coverage to over 5,500 employees in 52 countries, as well as payment of pensions to former employees.

Social Security Plans for Employees Engaged Locally (outside Canada): This item provides for the cost of employer contributions to national social security plans which provide locally engaged employees with benefits such as pensions, sickness and maternity payments, unemployment insurance, worker's compensation and family allowances.

These expenditures enable the government to provide benefits comparable to those of other good local employers and to comply with the legislative requirements in over 50 of the countries where Canada employs locally engaged persons. Costs vary with salary increases and changes in contribution rates and ceilings under national social security plans. The cost is determined by the provisions of each country's social security laws, so that Canada's expenditures are largely non-discretionary. The various plans provide coverage to over 3,500 employees.

Figure 6 shows historical and forecast expenditures for Public Service pensions.

Figure 6: Public Service Pension Expenditures

(thousands of dollars)	Pension Adjustment Act	Locally-Engaged Pension Plans	Locally-Engaged Social Security
1981-82	564	2,458	2,409
1982-83	522	2,120	3,989
1983-84	466	2,829	3,431
1984-85	415	2,512	3,284
1985-86	372	5,547	4,181
1986-87	335	6,128	5,426
1987-88	293	5,617	6,429
1988-89	247	4,785	5,512
1989-90 (forecast)	100	8,595	7,500
1990-91 (forecast)	95	9,831	8,353

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

The Estimates for the Employer Contributions to Insurance Plans Program include those expenditures expected to be charged to the Program's voted and statutory appropriations.

In addition to these program costs, other statutory pension and insurance costs, such as the Public Service Superannuation Act, have been decentralized and are displayed throughout Part II of the Main Estimates under the description "Contributions to Employee Benefit Plans" for each program with salaries and wages expenditures. The program and decentralized statutory costs are shown here (Figure 7) to provide a better understanding of the overall costs of employee benefits.

Figure 7: Cost of Employee Benefits

(millions of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Program Costs			
Surgical-medical and other insurances	294.3	295.3	218.5
Payments to employees of their share of Unemployment Insurance premium reductions	0.9	1.7	0.7
Health and other insurance plans for employees engaged locally (outside Canada)	3.5	1.4	2.0
Provincial health payroll taxes	190.3	94.4	89.8
Public Service Pension Adjustment Act	0.1	0.1	0.2
Locally Engaged (outside Canada) pension plans	9.8	8.6	4.8
Social security plans for employees engaged locally (outside Canada)	8.4	7.5	5.5
	507.3	409.0	321.5
Decentralized Costs			
Public Service superannuation	461.0	447.0	434.2
Supplementary retirement benefits	678.0	648.0	607.2
Canada and Quebec pension plans	152.0	138.0	131.0
Death benefits	9.0	9.0	7.1
Unemployment Insurance	227.4	202.0	171.9
	2,034.7	1,853.0	1,672.9

Other special statutory costs such as for Members of Parliament, the Canadian Armed Forces and the RCMP are included within the applicable department or agency.

Temporary Assignment Program

1990-91
Expenditure Plan

Table of Contents

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 5-4
B. Use of 1988-89 Authorities 5-5

Section I
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements 5-6
B. Review of Financial Performance 5-7
C. Background
   1. Introduction 5-8
   2. Mandate 5-8
   3. Program Objective 5-8
   4. Program Organization for Delivery 5-8
D. Planning Perspective
   1. External Factors Influencing the Program 5-8
   2. Performance Information 5-9

Section II
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources
   1. Financial Requirements by Object 5-10
   2. Personnel Requirements 5-11
B. Net Cost of Program 5-11

Spending Authorities

A. Authorities for 1990-91 -- Part II of the Estimates

Financial Requirements by Authority

Vote	(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates	1989-90 Main Estimates
	Temporary Assignment Program		
20	Program expenditures	1,901	446
(S)	Contributions to employee benefit plans	482	387
	Total Program	2,383	833

Votes - Wording and Amounts

Vote	(dollars)	1990-91 Main Estimates
	Temporary Assignment Program	
20	Temporary Assignment - Program expenditures and authority to spend revenue received during the year	1,901,000

Program by Activities

(thousands of dollars)	1990-91 Main Estimates				1989-90 Main Estimates
	Authorized person-years	Budgetary		Total	
		Operating	Less: Revenues credited to the vote		
Assignments	25	3,720	1,337	2,383	833
1989-90 Authorized person-years	31				

B. Use of 1988-89 Authorities -- Volume II of the Public Accounts

Vote	(dollars)	Main Estimates	Total Available for Use	Actual Use
	Temporary Assignment Program			
20	Program expenditures	366,000	816,000	812,296
(S)	Contributions to employee benefit plans	477,000	493,000	493,000
	Total Program - Budgetary	843,000	1,309,000	1,305,296

Section 1
Program Overview

A. Summary of Financial Requirements

Figure 1: Financial Requirements

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Change
Assignments	3,720	2,944	776
Less: Revenue credited to the Vote	1,337	2,111	(774)
	2,383	833	1,550
Person-Years	25	31	(6)

Explanation of Change: The financial requirements for 1990-91 are $1.6 million or 86% higher than the 1989-90 forecast which is based on information available to management as of November 30, 1989. The increase is primarily due to the following items:

	($000)
• a net increase in operating costs due to estimated expenditures in accordance with the Work Force Adjustment Policy; and	776
• a reduction in revenue as a result of fewer officers available for assignment.	774

B. Review of Financial Performance

Figure 2: 1988-89 Financial Peformance

	1988-89		
(thousands of dollars)	Actual	Main Estimates	Change
Assignments	2,562	3,612	(1,050)
Less: Revenue credited to the Vote	1,257	2,769	(1,512)
	1,305	843	462
Person-Years	22	41	(19)

Explanation of Change: Actual financial requirements were $462 thousand more than the Main Estimates. This was due to:

	($000)
• an increase in contributions to employee benefit plans; and	16
• a net decrease in revenue and salaries and wages as a result of fewer officers available for assignment.	446

C. Background

1. Introduction

The Temporary Assignment Program provides a means to meet temporary requirements of departments, agencies and Crown corporations at senior management and executive levels. Personnel are assigned to tasks or projects in departments, on request, eliminating the need to establish new positions and avoiding delays associated with the staffing process. Assignments often involve major policy and program revisions in light of changing economic or social conditions and improvements in the management of human and financial resources.

2. Mandate

The Temporary Assignment Program (TAP) was established as a separate Program, as approved by the Treasury Board under the authority of the Financial Administration Act, in the 1976-77 Main Estimates. Prior to that time, it was operated as a pilot project, which began in 1974, under the Central Administration of the Public Service Program. In July 1987, Treasury Board approved an expanded mandate for TAP to provide services to all federal Crown corporations.

3. Program Objective

The objective of the Temporary Assignment Program is to provide executives and senior officers to carry out high-priority temporary assignments in response to departmental, agency and Crown corporation requests.

4. Program Organization for Delivery

The TAP is a single-activity program. The administration of the Program is the responsibility of the Assistant Secretary, Planning, Evaluation and Policy Development Division, who reports to the Deputy Secretary, Personnel Policy Branch. The Director of TAP is the Manager of the Program.

D. Planning Perspective

1. External Factors Influencing the Program

Following a review of its objective, structure and organization by the Committee of Senior Officials (COSO), a recommendation was made to reduce Program strength while preserving both the concept of the Program and the option of revitalizing it.

Accordingly, a Treasury Board submission in June 1988, granted authority to the Secretary to reduce the size of the Program by up to 10 person-years. Authorized person-years are reduced to 25 as of April 1990, reflecting both successful downsizing of 10 person-years and the transfer of 6 to other departments.

As a consequence of the COSO decision, and in the light of both the decrease in demand for TAP services and the availability in several departments of surplus executive or management resources, the operations of TAP are being suspended. The necessary and consequent downsizing is progressing and is targeted for substantial completion by December 31, 1990, after which the possible revitalization of the Program will be considered in relation to the then prevailing conditions.

2. Performance Information

Client satisfaction has remained high and the client-assessed performance level of TAP participants has been consistently higher than that prevalent in the Public Service as a whole.

Since its inception in April 1974, the TAP members have completed a total of 520 assignments in departments Crown corporations and agencies. In 1988-89, TAP management considered 54 new requests for assistance which led to 15 new assignments and 14 extensions to existing assignments. The number of assignments undertaken over the next year will be affected by the downsizing and by the changes necessary to respond to COSO's recommendation on the management of the Program.

Assignments completed and under way by policy field at year end are shown in Figure 3.

Figure 3: TAP Assignments by Policy Field

	Forecast 1989-90	1988-89	1987-88
Economic Development	7	8	19
Social Affairs	2	2	7
Justice and Legal	1	1	5
External Affairs	-	1	4
Services to Government	5	8	14
Defence	-	1	1
Total	15	21	50

Section III
Supplementary Information

A. Profile of Program Resources

1. Financial Requirements by Object

Figure 4: Expenditures by Object

(thousands of dollars)	Estimates 1990-91	Forecast 1989-90	Actual 1988-89
Personnel			
Salaries and wages	3,107	2,499	2,049
Contributions to employee benefit plans	482	387	493
Goods and services			
Transportation and communications	36	21	2
Professional and special services	94	37	7
Utilities, Materials and supplies	1	...	2
Total operating	3,720	2,944	2,553
Capital	...	...	9
Less: Receipts and revenue credited to the Vote	1,337	2,111	1,257
Net expenditures	2,383	833	1,305
Authorized person-years	25	31	22

The Temporary Assignment Program operates on a partial cost-recovery basis whereby the costs of assignments are recovered from the host departments. The recoveries amount to approximately 41 per cent of appropriated costs. The unrecovered balance results mainly from language and management training costs, goods and services for the Program, leave, and time between assignments not charged to departments.

2. Personnel Requirements

Figure 5: Details of Personnel Requirements

	Person-Years Controlled by Treasury Board			Current Salary Range	1990-91 Average Salary Provision
	Estimates 90-91	Forecast 89-90	Actual 88-89		
Management	24	29	20	65,900 - 132,700	91,200
Other	1	2	2	26,270 - 28,734	-
	25	31	22		

Note: The person-year columns display the forecast distribution of the authorized person-years and the 1988-89 actual utilization for the Program by occupational group. The current salary range column shows the salary ranges by occupational group at October 1, 1989. The average salary column reflects the estimated base salary costs including allowance for collective agreements, annual increments, promotions and merit pay divided by the person-years for the occupational group. Year-to-year comparison of averages may be affected by changes in the distribution of the components underlying the calculations.

B. Net Cost of Program

Figure 6: Net Cost of Program for 1990-91

(thousands of dollars)	1990-91 Operating Expenditures	Less Revenue	Add* Other Costs	Estimated Net Program Cost	
				1990-91	1989-90
Temporary Assignments	3,720	1,337	44	2,427	833

* Services provided without charge by other departments

Conseil du Trésor du Canada Secrétariat

Budget des dépenses 1990-1991

Partie III

Plan de dépenses

Les documents budgétaires

Le Budget des dépenses du gouvernement du Canada est divisé en trois parties. Commençant par un aperçu des dépenses totales du gouvernement dans la Partie I, les documents deviennent de plus en plus détaillés. Dans la Partie II, les dépenses sont décrites selon les ministères, les organismes et les programmes. Cette partie renferme aussi le libellé proposé des conditions qui s'appliquent aux pouvoirs de dépenser qu'on demande au Parlement d'accorder. Dans les documents de la Partie III, on fournit des détails supplémentaires sur chacun des ministères ainsi que sur leurs programmes surtout axés sur les résultats attendus en contrepartie de l'argent dépensé.

Les instructions sur la façon de se procurer ces documents se trouvent sur le bon de commande qui accompagne la Partie II.

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1990

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue BT31-2/1991-III-70
ISBN 0-660-55629-4

Budget des dépenses 1990-1991

Partie III

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Préface

Conçu pour servir de document de référence, le présent plan de dépenses propose à ses utilisateurs différents niveaux d'information pouvant répondre à leurs besoins propres.

Il comprend un aperçu du Ministère, ainsi qu'un plan de dépenses pour chacun de ses programmes.

Chaque plan de dépenses de programme commence par les détails sur les autorisations de dépenser provenant de la Partie II du Budget des dépenses et du volume II des Comptes publics. Cette façon de procéder a pour objet d'assurer une certaine continuité avec les autres documents budgétaires et de permettre d'évaluer les résultats financiers dudit programme au cours de l'année écoulée.

Pour chaque plan de dépenses de programme, une première section intitulée Aperçu du programme fournit des renseignements sur les éléments clés des plans et du rendement actuels du programme ainsi que des données de base. Elle est suivie de renseignements plus détaillés sur les activités qui justifient les ressources demandées. Suivent des renseignements supplémentaires sur la composition des ressources du programme, renseignements qui comprennent des explications et des analyses supplémentaires.

Ce document permettra au lecteur de trouver facilement les renseignements qu'il cherche. Une table des matières générale énumère les chapitres et chaque programme fait l'objet d'une table des matières détaillée. Dans chaque aperçu du programme, un sommaire des besoins financiers comprend, le cas échéant, des renvois aux renseignements plus détaillés qui figurent ailleurs dans le plan. En outre, dans tout le document, des renvois permettent à l'utilisateur de trouver de plus amples renseignements sur les postes de dépenses qui l'intéressent particulièrement.

Table des matières

Aperçu du Ministère	1-1
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique	2-1
Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	3-1
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance	4-1
Programme d'affectation temporaire	5-1

Aperçu du Ministère

Rôle et responsabilités

Le Conseil du Trésor est un comité du Conseil privé de la Reine pour le Canada. Il est composé du président du Conseil du Trésor, du ministre des Finances et de quatre autres ministres nommés par le gouverneur en conseil.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor, dirigé par le secrétaire, qui relève lui-même du président du Conseil du Trésor, est l'un des deux organismes qui secondent le Conseil du Trésor. Le deuxième est le Bureau du contrôleur général du Canada.

Le Secrétariat du Conseil du Trésor est l'organe administratif du Conseil du Trésor. Le Secrétariat fonctionne en vertu des pouvoirs généraux conférés par les articles 5 à 13 de la Loi sur la gestion des finances publiques (auparavant la Loi sur l'administration financière) ainsi que d'autres lois; il seconde le Conseil du Trésor en tant que gestionnaire général et employeur de la fonction publique. À ce titre, le Secrétariat est chargé de lui recommander des politiques, directives et règlements en ce qui a trait à la gestion des ressources financières, humaines et matérielles et de le conseiller dans ces domaines et s'intéresse aux initiatives, questions et activités qui touchent tous les secteurs de dépenses du gouvernement.

Organisation et programmes du Ministère

Le présent plan de dépenses du Ministère décrit les programmes administrés par le Secrétariat du Conseil du Trésor. Voici un bref résumé de chacun d'eux:

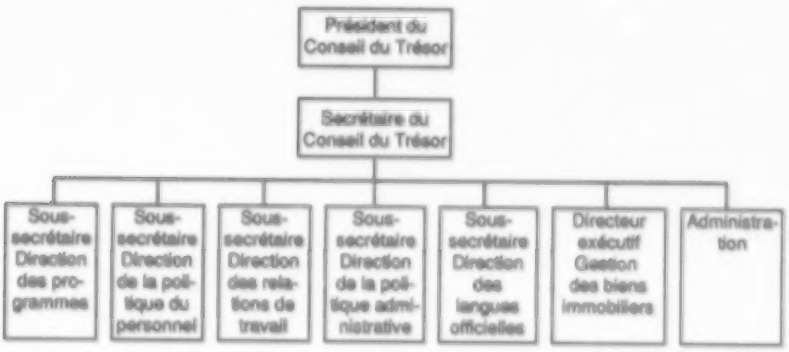
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique: Ce programme comprend sept activités, dont six ont pour objet de dispenser des conseils et d'élaborer des politiques dans les domaines de la gestion des dépenses, de la gestion du personnel, des relations de travail, de la politique administrative, des langues officielles et de la gestion des biens immobiliers, alors que la septième assure l'administration du Ministère. Il fournit aussi les ressources nécessaires à l'administration des trois autres programmes du Secrétariat.

Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale: Ce programme fournit des fonds pour compléter d'autres crédits se rapportant aux charges salariales et à d'autres besoins et pour payer diverses menues dépenses imprévues auxquelles il n'est pas autrement pourvu. Il fournit aussi des ressources pour les coûts d'un nombre restreint de programmes dont le financement est centralisé.

Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance: Ce programme fournit des fonds pour permettre au gouvernement, en tant qu'employeur, de verser des contributions aux régimes d'assurance et d'avantages sociaux des employés.

Programme d'affectation temporaire: Ce programme fournit une équipe de cadres et de hauts fonctionnaires pour l'exécution de tâches temporaires hautement prioritaires dans les ministères, les organismes et les sociétés d'État moyennant la récupération des coûts.

Tableau 1: Rapport entre l'organisation et les dépenses de programmes en 1990-1991 (en milliers de dollars)



								Total
Administration centrale de la fonction publique	12 714	18 382	6 601	7 906	11 721	4 232	17 877	79 433
Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	965 000							965 000
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance		449 422						449 422
Programme d'affectation temporaire		2 383						2 383
Total	967 714	470 187	6 601	7 906	11 721	4 232	17 877	1 496 238

Tableau 2: Plan de dépenses du Ministère par programme

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Différence $	Différence %	Détails à la page
Administration centrale de la fonction publique	**79 433**	78 775	658	0,8	2-3
Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	**955 000**	540 000	415 000	76.9	3-3
Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance	**449 422**	368 965	80 457	21,8	4-3
Programme d'affectation temporaire	**2 383**	833	1 550	98,9	5-3
Total du budgétaire	**1 486 238**	988 573	497 665	50,3	

Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique

Plan de dépenses 1990-1991

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 2-4
B. Emploi des autorisations en 1988-1989 2-6

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1990-1991 et rendement récent
   1. Points saillants 2-7
   2. Sommaire des besoins financiers 2-10
B. Données de base
   1. Introduction 2-12
   2. Mandat 2-12
   3. Objectif du Programme 2-12
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 2-12
C. Perspective de planification
   1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 2-14
   2. Initiatives 2-14

Section II
Analyse par activité

A. Gestion des dépenses 2-17
B. Gestion du personnel 2-19
C. Relations de travail 2-22
D. Politique administrative 2-24
E. Langues officielles 2-27
F. Gestion des biens immobiliers 2-30
G. Administration centrale 2-32

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
   1. Besoins financiers par article 2-34
   2. Besoins en personnel 2-35
B. Coût net du Programme 2-37

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 -- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

	Crédits (en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991	Budget principal 1989-1990
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique		
1	Dépenses du Programme	**66 629**	63 508
3	Paiements aux sociétés d'État - Loi sur les langues officielles	**6 000**	6 000
(L)	Président du Conseil du Trésor - Traitement et allocation pour automobile	**49**	48
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	**6 755**	6 399
	Total du Programme	**79 433**	75 955

Crédits - Libellé et sommes demandées

	Crédits (dollars)	Budget principal 1990-1991
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique	
1	Administration centrale de la fonction publique - Dépenses du Programme et subventions inscrites au Budget	**66 629 000**
3	Paiements aux sociétés d'État en vertu de la Loi sur les langues officielles	**6 000 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991					Budget principal 1989-1990
	*Années-personnes autorisées	Budgétaire			Total	
		Fonctionnement	Dépenses en capital	Paiements de transfert		
Gestion des dépenses	157	12 537	177	...	**12 714**	12 126
Gestion du personnel	194	17 889	493	...	**18 382**	18 709
Relations de travail	81	6 395	206	...	**6 601**	6 311
Politique administrative	76	7 841	65	...	**7 906**	7 586
Langues officielles	64	11 712	9	...	**11 721**	11 715
Gestion des biens immobiliers	23	4 102	130	...	**4 232**	4 180
Administration centrale	205	16 800	912	165	**17 877**	15 328
	800	77 276	1 992	165	**79 433**	75 955
Années-personnes autorisées 1989-1990	798					

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-36.

B. Emploi des autorisations en 1988-1989 -- Volume II des Comptes publics

Crédits (dollars)		Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique			
1	Dépenses du Programme	63 184 000	63 184 000	**61 055 179**
(L)	Président du Conseil du Trésor - Traitement et allocation pour automobile	45 800	30 829	**30 829**
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	5 770 000	5 965 000	**5 965 000**
(L)	Remboursements de montants portés aux recettes d'exercices précédents	...	1 564	**1 564**
	Total du Programme - Budgétaire	68 999 800	69 181 393	**67 052 572**

Section I
Aperçu du Programme

A. Plans pour 1990-1991 et rendement récent

1. Points saillants

Gestion des dépenses

- Les dépenses de programmes ont été réduites considérablement et on prévoit qu'en 1989-1990 elles seront de 9 milliards de dollars de moins que les recettes budgétaires (les dépenses étaient de 16 milliards de plus que les recettes budgétaires en 1984-1985).

- Le gouvernement doit mettre en oeuvre l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels (APRM) pour donner suite à son engagement à accroître la productivité et le dynamisme de la fonction publique.

- D'ici à 1990-1991, on prévoit que les frais d'utilisation externe rapporteront des recettes s'élevant à quelque 3 milliards de dollars.

Gestion du personnel

- Un nouveau système d'identification des employés sera élaboré en vue de remplacer le numéro d'assurance sociale dans tous les dossiers du personnel.

- Un projet de gestion des ressources humaines a été lancé en 1989 et permettra au gouvernement de relever les nombreux défis auxquels il sera confronté au cours de la prochaine décennie et au-delà.

- On continue les travaux préparatoires en matière de réforme des pensions de la fonction publique, de politiques à l'appui de la privatisation ou de la vente de sociétés d'État, ainsi que de la parité salariale pour des fonctions équivalentes.

- En 1989, la législation sur les pensions de retraite (projet de loi C-24) a été adoptée et 44 normes de classification, les classifications autres que des classifications par délégation de pouvoir et les classifications par les ministères ont fait l'objet d'un examen.

Politique administrative

- Le Secrétariat aidera les ministères à mettre en oeuvre la nouvelle politique de gestion des biens immobiliers et à appliquer les normes d'échange électronique de données, de bureautique et de contrôle de la qualité.

- Un programme exhaustif de formation sera élaboré à l'intention des gestionnaires de la sécurité et de leurs employés. De plus, un manuel de vérification de la sécurité sera préparé.

- Un nouveau processus de planification de la gestion de l'information sera élaboré de même qu'une stratégie pour l'ensemble du gouvernement et des outils de coordination pour la mise en place du processus.

- Diverses politiques ont fait l'objet d'un examen et les politiques en matière de gestion des projets, d'acquisitions et de grands projets de l'État ont été révisées.

- Une série d'études de cas et de «meilleures pratiques» sera élaborée en vue d'améliorer les pratiques de gestion administrative dans la fonction publique.

- Un processus de mise en place d'organismes de service spéciaux a été élaboré et au moins cinq projets pilotes seront mis sur pied.

- La politique sur la sécurité a été révisée et des normes ont été élaborées et adoptées.

- Une nouvelle orientation pour la gestion de la technologie de l'information portant essentiellement sur les placements a été élaborée. Cette orientation, qui prévoit d'aborder les cas comme le ferait l'entreprise privée, donnera des outils aux employés et permettra d'assurer la coordination à l'échelle du gouvernement.

- La politique concernant les marchés a été refondue et rendue moins austère conformément à l'idéologie de l'APRM.

- Des projets pilotes ont été exécutés dans plusieurs ministères; on a utilisé le processus d'examen de la restructuration en vue d'améliorer la prestation des services de l'État.

Langues officielles

- Le règlement sur les langues officielles concernant les services au public sera adopté en 1990-1991.

- Le 20 décembre 1989, le Président a déposé à la Chambre son premier rapport annuel sur l'état des programmes en matière de langues officielles dans les institutions fédérales.

- Les politiques seront révisées dans le cadre de la Loi et du Règlement sur les langues officielles.

- En 1989-1990, une vingtaine d'ententes ont été conclues avec les ministères au sujet de la mise en application des politiques régissant les langues officielles.

- Un système d'information sur les langues officielles dans les sociétés d'État sera mis en place en 1990-1991.

- Une étude de la mesure dans laquelle la réaction au bilinguisme est favorable sera menée en 1990-1991.

- En 1989-1990, le gouvernement s'est engagé à verser 5,5 millions de dollars pour aider les sociétés d'État à appliquer la Loi sur les langues officielles.

- La politique en matière de langues officielles a été vérifiée.

- La première phase d'un projet conçu pour déterminer les facteurs qui favorisent ou entravent l'utilisation des deux langues en milieu de travail a été achevée en 1989-1990.

Gestion des biens immobiliers

- La réforme des politiques du Conseil du Trésor en matière de gestion immobilière devrait être presque achevée en 1990-1991.

- Un système informatique pour le répertoire de tous les biens immobiliers fédéraux deviendra opérationnel en 1990-1991.

- Les mesures législatives relatives aux biens immobiliers fédéraux ont fait l'objet d'un examen.

- Un cadre général de responsabilité pour la gestion des biens immobiliers fédéraux a été élaboré.

Relations de travail

- Le Conseil du Trésor a conclu une entente en mars 1989 accordant à quelque 160 000 fonctionnaires des augmentations salariales de 15,1 pour 100 réparties sur une période de 42 mois .

- Le Secrétariat procédera à un examen approfondi de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique.

2. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Différence	Détails à la page
Gestion des dépenses	12 714	12 521	463	2-17
Gestion du personnel	18 382	20 913	(2 531)	2-19
Relations de travail	6 601	6 436	165	2-22
Politique administrative	7 906	7 687	219	2-24
Langues officielles	11 721	11 715	6	2-27
Gestion des biens immobiliers	4 232	4 180	52	2-30
Administration centrale	17 877	15 593	2 284	2-32
	79 433	78 775	658	
Années-personnes*: Contrôlées par CT	800	827	(27)	
Autres	10	7	3	
	810	834	(24)	

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-36.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1990-1991 s'élèvent à 0,7 millions de dollars, soit 0,8 % de plus que ce qui avait été prévu en 1989-1990. Cette augmentation est principalement due aux raisons suivantes:

	(en milliers de dollars)
• augmentations générales des salaires et des contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés;	2 837
• l'augmentation des coûts d'installation d'un réseau central;	1 285
• hausse générale des dépenses de fonctionnement de divers services et des projets spéciaux;	1 408
• moins les ressources qui n'ont pas été utilisées en 1990-1991 pour les groupes de travail et les projets spéciaux, particulièrement pour les groupes de travail sur l'équité salariale et sur les obstacles rencontrés par les femmes dans la fonction publique.	(4 872)

Tableau 2: Résultats financiers par activité en 1988-1989

(en milliers de dollars)	Réel	Budget principal	Différence
Gestion des dépenses	11 001	11 681	(680)
Gestion du personnel	19 132	18 724	408
Relations de travail	6 117	6 327	(210)
Politique administrative	6 678	7 192	(514)
Langues officielles	5 133	5 222	(89)
Gestion des biens immobiliers	3 613	4 228	(615)
Administration centrale	15 379	15 626	(247)
	67 053	69 000	(1 947)
Années-personnes*: Contrôlées par CT	723	737	(14)
Autres	9	12	(3)
	732	749	(17)

* Pour de plus amples renseignements concernant les années-personnes, veuillez consulter le tableau 13, page 2-36.

Explication de la différence: Les besoins financiers réels étaient d'environ 1,9 million de dollars, soit 2,8 % de moins que le montant prévu dans le Budget des dépenses principal. Ceci est dû aux points suivants:

	(en milliers de dollars)
• une baisse des coûts de fonctionnement en raison d'un effectif réduit; et	(850)
• une baisse générale des autres coûts de fonctionnement.	(1 097)

B. Données de base

1. Introduction

Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique fournit les ressources humaines et financières pour toutes les activités du Secrétariat. Ce dernier aide le Conseil du Trésor à examiner et à approuver les politiques, lignes directrices et directives qui régissent la gestion de la fonction publique et les présentations soumises par les ministères et organismes particuliers.

2. Mandat

Les principaux fondements législatifs pour le Conseil du Trésor sont la Loi sur la gestion des finances publiques, la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et la Loi sur les langues officielles. Le Conseil est également autorisé par le gouverneur en conseil à mettre en oeuvre certaines dispositions de la Loi sur la pension de la fonction publique, de la Loi sur les prestations de retraite supplémentaires et d'autres lois régissant les prestations de pension. En outre, plusieurs autres lois confèrent des responsabilités au Conseil, habituellement aux fins d'approbation.

3. Objectif du Programme

Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique a pour objectif d'aider le Conseil du Trésor dans l'exécution de ses responsabilités légales en ce qui touche la gestion des ressources financières, humaines et matérielles de l'État.

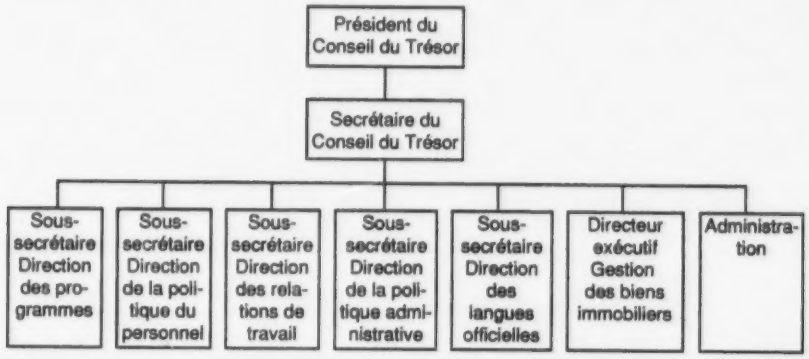
4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique comprend sept activités: la gestion des dépenses, la gestion du personnel, les relations de travail, la politique administrative, les langues officielles, la gestion des biens immobiliers et l'administration du Ministère.

Organisation: Le tableau 3 montre les rapports de subordination des sept directions avec le Secrétariat et les ressources correspondantes. Les directions et la structure des activités ont des rapports d'égalité.

Les fonds inscrits sous cette rubrique comprennent les frais du cabinet du président et du secrétaire, du bureau de la politique intégrée et des affaires publiques, des services de soutien direct et la part des services administratifs assumée par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

Tableau 3: Affectation des ressources selon la structure de l'organisation et les activités pour 1990-1991



								Total
Années-personnes	157	194	81	76	64	23	215	810
(en milliers de dollars)	12 714	18 382	6 601	7 906	11 721	4 232	17 877	79 433

C. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Le Conseil du Trésor, en tant que gestionnaire général et employeur de la fonction publique, donne suite aux priorités de l'État qui traduisent les préoccupations socio-économiques du pays.

2. Initiatives

Nouvelles initiatives

Figurent au nombre des initiatives du Secrétariat en 1990-1991:

Identification des employés: En 1988, le Parlement a confirmé que le numéro d'assurance sociale ne devait être utilisé qu'aux fins précisées dans les mesures législatives originales. Un nouveau système d'identification des employés sera donc adopté en 1994.

Fonction publique 2000: Lancé en 1989, ce projet vise à élaborer un plan de gestion des ressources humaines au sein de la fonction publique afin de relever les défis auxquels nous serons confrontés au cours de la prochaine décennie et au-delà. Cette initiative comporte trois étapes. Les deux premières seront achevées en 1989-1990 et la troisième, en 1990-1991. Un document de travail sur les résultats de la première étape a été publié en octobre 1989. Il renferme un aperçu des tendances et des questions susceptibles d'influer sur l'effectif de la fonction publique au cours de la prochaine décennie.

Formation dans le domaine administratif: Le Secrétariat élaborera une série d'études de cas et de dossiers de formation qui permettront d'améliorer les compétences en matière de gestion et d'administration au sein de la fonction publique fédérale.

Organismes de service spéciaux: Les organismes de service spéciaux (OSS) constituent un nouveau type d'unité organisationnelle visant à donner aux unités de service du gouvernement une plus grande marge de manoeuvre sur le plan de la gestion en contrepartie d'une amélioration de leur performance et de leurs résultats. Au moins cinq nouveaux OSS seront mis sur pied en 1990-1991.

Programme de primes d'encouragement: On élabore actuellement des stratégies visant à améliorer ce programme.

État des initiatives annoncées antérieurement

Prestations des services de l'État: Les projets pilotes établis pour mettre à l'épreuve l'approche de l'organisation la plus efficace ont connu du succès; ils ont permis l'adoption d'une nouvelle politique visant à améliorer la rentabilité de la prestation des services et à

assurer une plus grande souplesse sur le plan organisationnel, ce qui permettra aux gestionnaires d'exécuter leurs fonctions d'une manière conforme à celle utilisée dans le secteur privé.

Gestion des biens immobiliers: Depuis 1986, le Conseil du Trésor assume des responsabilités accrues liées à la coordination de la gestion des biens immobiliers du gouvernement, qui comporte deux volets. D'une part, la structure et les pratiques de gestion des biens immobiliers font l'objet d'une refonte qui s'étend aux rôles des ministères et une révision des principales politiques du gouvernement. Ces initiatives se déroulent comme prévu et la cinquième année du plan quinquennal débutera en 1990-1991. D'autre part, au cours d'une période de cinq ans, le Secrétariat du Conseil du Trésor examinera systématiquement tous les biens immobiliers importants du gouvernement fédéral et élaborera des stratégies de mise en valeur de ceux situés dans certaines régions urbaines. Cet examen se poursuivra en 1990-1991 et les stratégies touchant quatre autres centres urbains seront élaborées.

Gestion du personnel: Bien qu'il soit toujours possible de faire plus, le recours aux primes à l'initiative pour souligner le rendement des employés a été très satisfaisant. En effet, un plus grand nombre de gestionnaires participent maintenant au programme de primes à l'initiative, ce qui a permis de réaliser des économies de 16,6 millions de dollars. Un comité syndical-patronal, formé sous l'égide du Conseil national mixte, continue ses travaux en vue d'élaborer un sondage sur la demande et la viabilité sur le plan économique de garderies en milieu de travail. Cette initiative devrait se poursuivre en 1990-1991. Les travaux portant sur la réforme des pensions dans la fonction publique, les politiques à l'appui de la privatisation et de la vente de sociétés d'État, le projet de parité salariale pour des fonctions équivalentes et l'appui au Groupe de travail sur les obstacles rencontrés par les femmes dans la fonction publique se poursuivront.

Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels: Le gouvernement doit mettre en oeuvre l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels (APRM) pour donner suite à son engagement à accroître la productivité et le dynamisme de la fonction publique. Le document intitulé Une gestion dynamique: rapport de situation sur l'APRM, publié en décembre 1989, énonce les principales réalisations qui ont marqué les trois premières années d'application de l'APRM et quelques-uns des grands projets en cours.

Dans tous les dossiers stratégiques du Conseil du Trésor, l'APRM prévoit la délégation et la déréglementation accrues. De façon générale, il s'agit de donner aux gestionnaires la marge de manoeuvre dont ils ont besoin pour gérer un secteur touché par des compressions. Au chapitre de la responsabilité, un régime sera instauré afin que les ministères fassent rapport en regard d'indicateurs et d'objectifs de performance dont on aura convenu.

Il est prévu qu'en 1990-1991, d'autres ministères et organismes se joindront aux six qui ont déjà signé un protocole d'entente en vertu de l'APRM. Plusieurs des principaux ministères, dont ceux des Transports, de la Santé nationale et du Bien-être social, des Affaires indiennes et du Nord et des Pêches et Océans, ont indiqué qu'ils souhaitent conclure un protocole d'entente avent le 31 mars 1990.

Le Conseil du Trésor poursuit l'examen de ses politiques. Cet exercice vise à réduire les besoins à un «minimum vital». Les directives et les procédures détaillées seront remplacées dans la mesure du possible par des moyens plus efficaces de faire passer le message du Conseil du Trésor, y compris des conseils, des consultations, des colloques et des publications spécialisées. L'élaboration d'incitatifs efficaces conformes aux pratiques de gestion modernes se poursuit.

Frais d'utilisation: La mise en place du cadre stratégique sur les frais d'utilisation approuvée en juillet 1986 se poursuit. Le volet des recettes tirées des frais d'utilisation figurant dans le plan opérationnel pluriannuel du ministère a été simplifié. Les frais d'utilisation ont été majorés et d'autres possibilités sont étudiées de près. Une circulaire officielle faisant état des résultats des ministères en ce qui touche l'application de la politique et comprenant des mesures pour inciter davantage ces derniers a été approuvée en décembre 1989. Elle sera promulguée en même temps que les lignes directrices dans un proche avenir.

Initiatives achevées

Gestion du personnel: La législation relative aux pensions de retraite (projet de loi C-24) a été adoptée en juin 1989. Le projet de loi abroge les dispositions de nombreux régimes de retraite de la fonction publique, dispositions en vertu desquelles étaient suspendues les pensions des conjoints survivants remariés et des étudiants mariés.

La classification non déléguée de postes dans les ministères a fait l'objet d'un examen. Des vérifications sur place ont été menées pour chacun des postes de l'échantillon et les rajustements nécessaires ont été apportés à la classification. Un deuxième examen biennal des décisions des ministères en matière de classification a été exécuté. La vérification des postes et des ministères choisis montre que les décisions prises en matière de classification dans l'ensemble des ministères sont de plus en plus exactes. Un rapport renfermant les résultats de l'étude a été remis au Comité des Comptes publics. En 1985, un examen de quelque cinquante normes de classification a été amorcé pour donner suite à l'audience du Comité des Comptes publics portant sur le chapitre du rapport annuel du Vérificateur général ayant trait à la classification. À ce jour, quarante-quatre des cinquante normes ont été examinées; les ministères ont indiqué qu'il n'est plus nécessaire d'examiner les six autres normes. L'examen cyclique quinquennal des normes de classification est maintenant en cours.

Section II
Analyse par activité

A. Gestion des dépenses

Objectif

À partir d'une analyse des plans et programmes du Ministère, recommander au gouvernement l'acceptation ou la modification des propositions spécifiques relatives aux dépenses, afin:

- de tenir compte de l'ordre de priorité que le gouvernement attribue aux objectifs;
- d'accroître l'efficacité des programmes actuels et envisagés;
- d'utiliser de façon plus efficace les années-personnes, les installations, l'équipement, le matériel et les approvisionnements destinés à l'exécution des programmes;
- d'établir le Budget des dépenses en vue de son approbation par le Parlement.

Sommaire des ressources

Tableau 4: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Analyse des programmes	5 299	71	4 478	66	4 080	59
Coordination des dépenses	3 684	42	3 557	40	3 307	40
Sociétés d'État	2 981	38	2 839	38	2 394	32
Gestion	750	6	1 377	13	1 220	16
	12 714	157	12 251	157	11 001	147

Description

Cette activité incombe à la Direction des programmes, qui est dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend quatre sous-activités.

Analyse des programmes: Analyse les programmes et examine les plans opérationnels pluriannuels afin de conseiller le Conseil du Trésor au sujet de la répartition des ressources; communique aux ministères et aux organismes les politiques, directives et décisions émanant du Conseil du Trésor qui influent sur l'utilisation et le niveau des ressources.

Analyse des dépenses et prévisions budgétaires: Tient à jour la comptabilité des dépenses du gouvernement, fournit un soutien technique en matière de budget et de systèmes de traitement électronique des données; fournit des instructions aux ministères au sujet de la préparation des plans opérationnels pluriannuels (POP) et des présentations relatives au Budget des dépenses principal et au Budget des dépenses supplémentaire.

Sociétés d'État: Offrent un service commun au Secrétariat du Conseil du Trésor et au ministère des Finances, examinent les besoins financiers des sociétés d'État et l'évolution des politiques et de la législation visant ces sociétés et leur filiales et présentent des avis sur ces questions.

Gestion: Comprend le bureau du sous-secrétaire, lequel fournit des directives et coordonne les activités de la direction et du Groupe de travail de l'APRM, lequel fait fonction de groupe de coordination aux fins de la mise en oeuvre de l'Accroissement des pouvoirs et des responsabilités ministériels au Conseil du Trésor et au Bureau du Contrôleur général.

Données sur le rendement de l'activité

Les résultats obtenus par la Direction comprennent:

- des recommandations sur l'affectation des ressources aux programmes gouvernementaux conformément aux priorités établies par le gouvernement;

- des conseils stratégiques fournis au président du Conseil du Trésor en qualité de membre clé du Cabinet au sujet des nouvelles initiatives, des améliorations visant les programmes existants, de la planification des dépenses et du contrôle du déficit;

- la mise en place d'un cadre de gestion conférant aux gestionnaires de la fonction publique une plus grande marge de manoeuvre aux fins de la prestation des services et prévoyant une responsabilisation plus efficiente face au Conseil du Trésor à l'égard des résultats atteints.

B. Gestion du personnel

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques, règlements, normes et systèmes en matière de personnel ainsi que les conditions d'emploi nécessaires pour permettre aux gestionnaires de gérer les ressources humaines requises pour exécuter les programmes gouvernementaux.

Sommaire des ressources

Tableau 5: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion du personnel en général	5 056	57	4 838	60	4 840	57
Pensions et projets spéciaux	1 579	22	1 458	22	1 543	21
Classification, systèmes d'information en ressources humaines et paye	6 380	56	9 247	76	8 175	64
Ressources humaines	3 200	35	3 495	34	2 819	34
Planification, évaluation et élaboration des politiques	1 356	16	1 291	17	999	14
Secrétariat du Conseil des primes d'encouragement	296	3	241	2	252	2
Gestion	515	5	343	5	504	4
	18 382	194	20 913	216	19 132	196

Description

Cette activité incombe à la Direction de la politique du personnel, dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend sept sous-activités.

Gestion du personnel en général: Élabore, gère et surveille les politiques et les programmes en matière de personnel pour l'ensemble de la fonction publique, ce qui comprend les programmes de la catégorie de gestion, les avantages, les services aux employés, la santé et la sécurité au travail, les conditions d'emploi qui ne sont pas assujetties à la négociation collective, et est aussi responsable d'une partie du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance.

Pensions et projets spéciaux: Élabore, met en oeuvre et gère les politiques et les programmes relatifs aux pensions de la fonction publique, ainsi que des projets spéciaux, le cas échéant; est aussi responsable d'une partie du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance.

Classification, systèmes d'information sur les ressources humaines et paye: Élabore et met en oeuvre des politiques et donne des conseils sur les questions relatives aux systèmes et normes de classification, à la formation du personnel chargé de la classification, à la mise en oeuvre des initiatives en matière de parité salariale, à l'élaboration des politiques d'administration de la paye et des systèmes d'information sur le personnel de toute la fonction publique, pour aider le Conseil du Trésor et les ministères à gérer la fonction de personnel.

Ressources humaines: Élabore et met en oeuvre les politiques et donne des conseils au sujet des questions touchant les programmes d'équité d'emploi, les droits de la personne, les programmes de formation et la planification des ressources humaines.

Planification, évaluation et élaboration des politiques: Gère le processus de planification stratégique; évalue et examine les politiques et les programmes en matière de personnel; coordonne les vérifications des activités des ministères en matière de personnel; surveille et coordonne les activités relatives à l'élaboration des politiques; élabore des stratégies de communication des politiques aux ministères; est aussi chargé du Programme d'affectations temporaires.

Secrétariat du Conseil des primes d'encouragement: Administre le Programme des primes d'encouragement; élabore et applique des politiques en ce qui concerne la reconnaissance des réalisations des employés; fournit des conseils et de la formation sur les questions liées aux programmes de primes; surveille l'octroi des primes et fait rapport à ce sujet; incite les gestionnaires à reconnaître publiquement les réalisations de leurs employés.

Gestion: Comprend le bureau du sous-secrétaire, qui fournit des directives et coordonne les activités de la Direction.

Données sur le rendement de l'activité

Le caractère adéquat du leadership dispensé à la fonction publique au chapitre de la gestion des ressources humaines requises pour assurer le fonctionnement du gouvernement du Canada permet de mesurer l'efficacité de la Direction de la politique du personnel. Le maintien d'un niveau de service adéquat, la réaffectation des employés désignés et l'adoption d'une attitude appropriée en qualité d'employeur, en dépit d'une compression des ressources disponibles au sein de la fonction publique aux fins de l'exécution des programmes, sont les critères d'évaluation de ce leadership. Comme l'indique le sommaire du programme, l'adoption d'une telle attitude englobe le développement et l'application de vastes politiques dans des domaines comme l'équité en matière d'emploi, la parité salariale, les régime de retraite, les plans de ressources humaines pluriannuels, les régimes d'avantages sociaux et l'adaptation de la main-d'oeuvre, de même que la gestion de la catégorie de la gestion et du système de classification et la négociation périodique des politiques au sein du Conseil national mixte.

C. Relations de travail

Objectif

Élaborer et appliquer les politiques visant à améliorer les relations entre l'employeur et les employés de la fonction publique fédérale.

Sommaire des ressources

Tableau 6: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Négociation collective	2 258	31	2 846	38	2 409	31
Politique, arbitrage et représentation	1 560	18	650	10	1 104	17
Information et analyse	2 148	26	2 424	30	2 246	27
Gestion	635	6	516	6	358	5
	6 601	81	6 436	84	6 117	80

Description

Cette activité incombe à la Direction des relations de travail, dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Cette activité comprend quatre sous-activités:

Négociation collective: Négocie, interprète et applique les conventions collectives de la fonction publique fédérale; élabore et applique les propositions visant à améliorer le processus de négociation collective et effectue des analyses sur la rémunération.

Politique, arbritage et représentation: Élabore, applique et tient à jour les politiques relatives aux relations patronales-syndicales dans la fonction publique fédérale, ayant trait notamment au cadre législatif de la négociation collective, à la rémunération, aux employés exclus et désignés, à la discipline, à la formation en relations de travail; administre le processus de grief au stade de l'arbitrage; donne des conseils aux ministères en matière de discipline et voit à l'établissement de la rémunération du personnel des Forces canadiennes et de la GRC.

Information et analyse: Recommande et tient à jour des systèmes d'information; fait des recherches sur la rémunération et des analyses connexes; fournit des renseignements et des services analytiques sur les dépenses afférentes à la rémunération et à la composition de l'effectif de la fonction publique.

Gestion: Englobe le bureau du sous-secrétaire, qui fournit des directives et coordonne les activités de la Direction.

D. Politique administrative

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques, règlements, normes et systèmes administratifs et d'information, afin de garantir la probité, la prudence, l'efficience et l'efficacité dans l'acquisition et l'utilisation du matériel et des services requis pour appuyer efficacement les programmes gouvernementaux.

Sommaire des ressources

Tableau 7: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion de l'information	4 633	37	4 216	37	3 721	32
Gestion administrative	2 502	30	2 386	30	1 824	26
Prestation des services de l'État	539	6	862	6	863	8
Gestion	232	3	223	3	270	3
	7 906	76	7 687	76	6 678	69

Description

Cette activité incombe à la Direction de la politique administrative, dirigée par un sous-secrétaire relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Elle comprend quatre sous-activités.

Gestion de l'information: Élabore et applique les politiques et assure un leadership en matière de gestion dans les domaines de la technologie de l'information (ainsi que dans tous les aspects des systèmes d'information, du traitement électronique des données, des télécommunications, de la bureautique et du programme des normes de technologie de l'information du gouvernement), de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels, de la sécurité, des communications et du programme de coordination de l'image de marque, ainsi que du fonds documentaire; évalue, pour le Conseil du Trésor, les propositions de plans, de marchés et d'autres politiques faites par les ministères.

Gestion administrative: Élabore et applique les politiques dans les domaines de la gestion des risques et de l'assurance, des services communs, de la gestion des biens meubles, de la passation des marchés de services et de biens meubles et de la gestion des projets de l'État. Cela comprend l'application de toutes les politiques de gestion des projets de l'État et l'évaluation des grands projets des ministères, tant du point de vue de la gestion des projets, de la responsabilité et de la politique. Revoit et évalue toutes les politiques administratives, donne des conseils aux services d'examen des ministères en matière de vérification et d'évaluation dans ces domaines. Détermine et évalue les meilleures pratiques administratives utilisées dans les ministères et organismes de l'administration fédérale. Évalue, pour le Conseil du Trésor, les propositions des ministères visant à se soustraire aux limites prévues par les politiques, ou à les excéder. Voit par ailleurs à la planification, à la budgétisation et à l'établissement de l'infrastructure organisationnelle de la Direction.

Prestation des services de l'État: Élabore une approche permettant de faire davantage avec des ressources limitées en précisant la méthode de prestation des services de l'État la plus efficiente et élabore un processus de mise en oeuvre des agences opérationnelles spéciales.

Gestion: Englobe le bureau du sous-secrétaire, qui fournit des directives et assure la coordination des activités de la Direction.

Données sur le rendement de l'activité

Les réalisations suivantes résument les données sur le rendement et la justification des ressources du secteur de la Gestion de l'information: la Direction a élaboré et diffusé une politique et des normes révisées en matière de sécurité; en avril 1989, le Conseil du Trésor a approuvé une nouvelle politique relative au fonds documentaire; de concert avec la CFP, elle a donné vingt-six cours de trois jours sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels, ainsi que quatre ateliers à l'intention des employés du ministère; de concert avec le BCP, elle a pris des mesures visant à aider les ministères à appliquer la nouvelle politique en matière de communication en fournissant des principes directeurs et en évaluant les progrès réalisés dans l'application de cette politique; elle a repensé complètement l'orientation pour la gestion de la technologie de l'information; elle a mis de l'avant une nouvelle orientation pour la coordination des ressources documentaires dans les ministères et mis en place de nouvelles normes liées aux interconnexions des systèmes ouverts et à l'utilisation des bases de données.

Les réalisations qui suivent permettent de mesurer le rendement du groupe de la Gestion administrative: la Direction a analysé environ six cents présentations au Conseil du Trésor et a formulé des recommandations à leur sujet en vue d'aider les ministres à prendre des décisions; des négociations intenses avec l'ACDI en matière de marchés

d'aide ont permis d'améliorer le processus de sélection des consultants; elle a augmenté les autorisations à passer des marchés, révisé les dispositions relatives à la passation de marchés et élargi la responsabilisation; elle a publié un seul document sur les marchés, qui groupe trente-trois circulaires et sept chapitres distincts du Manuel de la politique administrative et lui a donné une nouvelle disposition pour satisfaire aux exigences de l'APRM; elle a effectué des examens des politiques dans l'optique de trouver des solutions et des évaluations des politiques administratives en vue d'augmenter l'efficacité des politiques; elle a donné une plus grande marge de manoeuvre et fait porter davantage l'attention sur les résultats dans les domaines de la gestion du matériel, des services communs et de la gestion des risques.

E. Langues officielles

Objectif

Élaborer, communiquer et évaluer les politiques et les programmes des langues officielles au sein de la fonction publique fédérale.

Sommaire des ressources

Tableau 8: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Opérations	434	6	477	7	501	6
Politiques	432	6	415	6	261	6
Information et services de gestion	2 016	14	1 980	14	1 580	14
Liaison	307	2	453	2	466	2
Évaluation du programme	425	4	424	4	247	3
Bureau du sous-secrétaire et agents polyvalents	2 107	32	1 966	32	2,078	33
Paiements aux sociétés d'État	6 000	..	6 000	..	...	..
	11 721	64	11 715	65	5 133	64

Description

Cette activité, qui regroupe cinq sous-activités, incombe à la Direction des langues officielles, dirigée par un sous-secrétaire qui relève directement du secrétaire du Conseil du Trésor.

La Direction des langues officielles a pour mission d'aider le Conseil du Trésor à appliquer, conformément à la Charte canadienne des droits et libertés, la Loi sur les langues officielles et la Loi sur la gestion des finances publiques. Elle assure également l'orientation et la coordination des politiques de langues officielles du gouvernement du Canada dans les institutions fédérales; de plus, elle surveille, vérifie et évalue la mise en oeuvre et l'efficacité des ces politiques.

Opérations: Donne des conseils et des renseignements aux ministères, aux organismes et aux sociétés d'État relatifs aux politiques et aux programmes en matière de langues officielles; surveille et vérifie l'application des politiques et de la Loi sur les langues officielles par l'entremise de deux groupes de surveillance et d'un groupe de vérification; négocie des ententes avec des institutions fédérales.

Politiques: Formule et interprète la politique en matière de langues officielles, élabore des principes directeurs, fait des recommandations quant au contenu des règlements établis en vertu de la Loi sur les langues officielles et prépare un rapport annuel qui sera présenté au Parlement par le Conseil du Trésor.

Information et services de gestion: Assure des services de soutien, ce qui comprend l'élaboration, la mise en oeuvre et le contrôle de mécanismes de soutien à l'échelle du gouvernement (par exemple, primes au bilinguisme, formation linguistique, enveloppes de traduction). Donne des renseignements sur le programme et gère les systèmes de données du programme qui aident les institutions fédérales et les autres intéressés à mesurer les résultats, ainsi qu'à assurer la planification interne de la direction et la gestion des ressources.

Liaison: Établit des communications et des consultations avec des organismes représentant des minorités, des gestionnaires fédéraux des régions, des administrations provinciales et municipales et des représentants du monde des affaires. Tient le grand public et les employés de la fonction publique fédérale au courant de la politique et des principes en matière de langues officielles.

Évaluation du programme: Évalue le programme des langues officielles, élabore des processus d'évaluation, revoit la qualité des activités de contrôle et d'évaluation de la Direction et évalue les répercussions des mesures législatives et des reglèments.

Gestion: Comprend un bassin d'analystes et le bureau du sous-secrétaire; donne les grandes orientations, coordonne les activités de la Direction et établit des rapports avec les provinces et les communautés francophones et anglophones.

Données sur le rendement de l'activité

Voici les activités principales de la direction en 1989-1990: suivi de l'application de la Loi sur les langues officielles; élaboration des ébauches de règlements proposés en vertu de la Loi sur les langues officielles relatifs aux services au public; évaluation des répercussions des règlements proposés sur le grand public, sur les minorités et sur les employés; préparation du premier rapport annuel présenté au Parlement par le Président.

En 1989-1990, on a continué à négocier des protocoles d'entente avec certains ministères et organismes, conformément à la politique sur l'accroissement des pouvoirs et des responsabilités des ministres, afin de veiller à ce que les ministères et organismes soient tenus comptables de la mise en application réelle de la Loi sur les langues officielles et des programmes dans leurs organismes. Tant qu'un protocole d'entente n'aura pas été conclu, les ministères et organismes devront présenter des rapports d'étape sur l'application de leur programme respectif. La Direction a également mesuré le rendement des ministères au moyen de plusieurs vérifications et études menées en 1989-1990 tout en faisant en sorte que les activités de vérification dans les ministères et organismes soient conformes aux exigences du Conseil du Trésor. L'amélioration du système d'information sur les langues officielles et l'exploitation efficace de ce dernier représentent un volet important des responsabilités de la Direction en 1989-1990.

Les politiques et les programmes en matière de langues officielles ont été diffusés aux employés d'institutions fédérales et au grand public grâce à des rencontres avec les directeurs régionaux fédéraux et les associations représentant les minorités partout au pays. Ces renseignements ont été transmis par d'autres moyens, en l'occurrence dans une publication intitulée «Invitation» (Comment tirer profit des langues officielles dans les événements populaires d'envergure nationale et internationale) à l'intention des organisateurs d'activités appuyées par le gouvernement fédéral; une brochure sur la nouvelle Loi à l'intention de employés intitulée «La Loi sur les langues officielles et vous», ainsi qu'un vidéo sur la langue au travail portant le titre «Un défi à relever», qui cherche à sensibiliser les gestionnaires dans des régions bilingues au besoin de créer des milieux de travail propices à l'utilisation réelle des deux langues officielles.

En raison de son bassin d'analystes, la Direction prévoit qu'en 1990-1991, ses besoins en années-personnes seront au même niveau qu'en 1989-1990, malgré l'augmentation des responsabilités qu'a entraîné l'application de la Loi de 1988 sur les langues officielles.

F. Gestion des biens immobiliers

Objectif

Améliorer la gestion du portefeuille fédéral de biens immobiliers ainsi que l'efficacité des politiques qui régissent les services relatifs aux biens immobiliers et à leur occupation.

Sommaire des ressources

Tableau 9: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	**A-P**	$	A-P	$	A-P
Gestion du portefeuille	**2 581**	**8**	2 570	8	2 157	7
Politique et services	**1 022**	**9**	1 011	9	799	8
Gestion	**629**	**6**	599	6	657	6
	4 232	**23**	4 180	23	3 613	21

Description

Cette activité incombe à la Gestion des biens immobiliers, ayant à la tête un directeur exécutif relevant directement du secrétaire du Conseil du Trésor. Elle comprend trois sous-activités.

Gestion du portefeuille: Élabore des stratégies pour le portefeuille de biens immobiliers du gouvernement fédéral; coordonne la planification du répertoire des biens immobiliers et les approbations connexes; donne des conseils sur l'attribution de la garde des biens, l'approbation des dépenses en capital et des projets d'immobilisations et sur l'acquisition et la cession de biens immobiliers. Le Bureau est également responsable de l'élaboration des politiques relatives au maintien des systèmes d'information et aux registres des biens immobiliers.

Politique et services: Coordonne la mise en oeuvre de la réforme du système de gestion des biens immobiliers du gouvernement fédéral; met au point, évalue et communique les politiques de gestion, d'administration et à caractère technique qui se rapportent aux biens immobiliers; examine les présentations des ministères et conseille le Conseil du Trésor relativement aux contrats qui concernent les biens immobiliers, aux baux et aux transactions concernant la gestion des terrains.

Gestion: Comprend le Bureau du directeur administratif, qui donne une orientation générale au Bureau et en coordonne les activités.

Données sur le rendement de l'activité

Voici les principales réalisations de la Direction:

Gestion du portefeuille: La Direction a examiné environ 2 000 terrains de l'État et a tenu à jour les données sur les quelque 5 000 autres déjà étudiés; elle a élaboré des plans stratégiques concernant les terrains de l'État dans 5 grands centres urbains; elle a mis au point un inventaire centralisé, précis et simple des biens immobiliers du gouvernement fédéral; elle a fourni au Conseil du Trésor des conseils pertinents sur le budget que 20 ministères consacrent aux biens immobiliers, et sur une centaine de projets d'immobilisations.

Politique et services: La Direction a conseillé adéquatement le Conseil du Trésor en ce qui touche environ 300 contrats, baux et projets d'acquisition et d'aliénation de biens immobiliers; elle a élaboré et publié une version refondue des politiques du Conseil du Trésor sur les biens immobiliers; elle a poursuivi la réforme structurelle du système de gestion des biens immobiliers.

G. Administration centrale

Objectif

Fournir des directives à l'intention du Secrétariat, ainsi que des services d'information, financiers, administratifs et de personnel.

Sommaire des ressources

Tableau 10: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991		Prévu 1989-1990		Réel 1988-1989	
	$	A-P	$	A-P	$	A-P
Gestion	5 182	65	4 960	63	4 899	64
Services de l'administration	12 695	150	10 633	151	10 480	91
	17 877	215	15 593	214	15 379	155

Description

Cette activité regroupe deux sous-activités, à savoir les services de gestion et les services de l'administration.

Gestion

Cette sous-activité comprend la prestation de services aux cabinets du président et du secrétaire et au bureau de la politique intégrée et des affaires publiques.

Le service de la politique intégrée et de la planification fournit des services de planification et de coordination aux cadres supérieurs du Ministère. Ce service comprend également la Division des communications qui dispense des services de rédaction et de révision de textes et des services consultatifs au sujet des discours, des communiqués, des publications, des stratégies en matière de relations publiques et de communications produits pour le compte du Secrétariat et du Bureau du contrôleur général.

Services de l'administration

La Direction de l'administration de Finances Canada fournit au Secrétariat du Conseil du Trésor, ainsi qu'à Finances Canada, au Bureau du Contrôleur général et au Bureau de la privatisation et des affaires réglementaires des services financiers et administratifs, de même que des services liés au personnel, aux systèmes et à la sécurité.

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 11: Dépenses par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Personnel			
Traitements et salaires	43 628	42 821	37 547
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	6 755	6 399	5 965
Autres frais touchant le personnel	2	2	1
	50 385	49 222	43 513
Biens et services			
Transports et communications	1 507	2 178	1 466
Information	2 827	2 574	2 495
Services professionnels et spéciaux	10 692	12 588	9 167
Location	63	100	77
Achat de services de réparation et d'entretien	152	186	123
Services publics, fournitures et approvisionnements	332	294	385
Services administratifs (Finances)	5 055	4 383	7 836
Paiements aux sociétés d'État	6 000	6 000	...
Autres subventions et paiements	263	173	51
	26 891	28 476	21 600
Total des frais de fonctionnement	77 276	77 698	65 113
Capital	1 992	912	1 625
Paiements de transfert	165	165	315
Total des dépenses	79 433	78 775	67 053

Les prévisions de 1989-1990 correspondent à la somme indiquée dans le Budget des dépenses principal plus la somme de 2 820 000 $ indiquée dans le Budget des dépenses supplémentaire (B).

2. Besoins en personnel

Les frais de personnel de 50 385 000 $ du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique représentent 65 % des dépenses totales de fonctionnement du Programme. L'information concernant les années-personnes est présentée aux tableaux 12 et 13.

Tableau 12: Besoins en années personnes par activité

	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Gestion des dépenses	157	157	147
Gestion du personnel	194	216	196
Relations de travail	81	84	80
Politique administrative	76	76	69
Langues officielles	64	64	64
Gestion des biens immobiliers	23	23	21
Administration centrale	215	214*	155
	810	834	732

* Comprend un rajustement technique à l'égard de 63 années-personnes supplémentaires qui sont défalquées et incluses dans la présentation du ministère des Finances.

Tableau 13: Détail des besoins en personnel

	Années-personnes contrôlées* par le Conseil du Trésor				
	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1990-1991
Gestion	151	153	139	59 000-132 700	82 300
Scientifique et professionnelle	38	37	33	16 751-120 100	62 200
Administration et service extérieur	382	406	329	14 810- 73 032	55 800
Technique et exploitation	22	22	20	15 415- 70 474	45 700
Soutien administratif	207	209	202	15 637- 38 975	27 700
	800	827	723		

	Autres années-personnes*				
	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1990-1991
Autres	10	7	9	29 810-147 700	69 900

* L'expression **«années-personnes»** désigne l'emploi d'une personne pendant une année complète ou l'équivalent (par exemple, l'emploi de trois personnes pendant quatre mois chacune). Une année-personne peut viser les employés rémunérés au tarif des heures normales (au Canada ou à l'étranger), permanents ou non, à temps plein ou partiel, saisonniers, nommés pour une période déterminée ou occasionnels et les autres types d'employés.

Les **années-personnes** contrôlées sont assujetties au contrôle du Conseil du Trésor. À quelques exceptions près, le Conseil du Trésor contrôle directement le nombre d'années-personnes des ministères et organismes énumérés à l'annexe I des parties I et II de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique. Le Conseil du Trésor ne contrôle pas les années-personnes concernant le personnel des ministres nommé en vertu de l'article 39 de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique et toutes les nominations faites en vertu d'un décret. En outre, les années-personnes de certains ministères et organismes peuvent être exemptées du contrôle du Conseil du Trésor. Dans la partie II du Budget des dépenses, les années-personnes contrôlées sont identifiées comme années-personnes «autorisées».

Les **«autres années-personnes»** ne sont pas assujetties au contrôle du Conseil du Trésor mais sont divulguées à la partie III du Budget des dépenses, dans un tableau comparatif avec les années précédentes, à l'appui des dépenses en personnel requises énoncées dans le Budget des dépenses.

Nota: Les colonnes des années-personnes présentent la répartition prévue des années-personnes du programme, contrôlées ou non, par groupe professionnel. La colonne de l'échelle des traitements actuelle indique les échelles salariales par groupe professionnel en vigueur le 1er octobre 1989. Dans la colonne de traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base, y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations d'échelon annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe. Les modifications apportées à la répartition des éléments utilisés pour le calcul peuvent influer sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

B. Coût net du Programme

Tableau 14: Coût net du Programme pour 1989-1990

(en milliers de dollars)	Dépenses brutes de fonctionnement pour 1990-1991	Moins* recettes	Plus** autres coûts	Coût net estimatif du Programme 1990-1991	Coût net estimatif du Programme 1989-1990
Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique	79 433	7 000	7 474	**79 907**	77 930

* Recettes de provenances diverses

** Les autres coûts de 7 474 000 $ comprennent:

	(en milliers de dollars)
• locaux fournis sans frais par Travaux publics	5 990
• émission de chèques et autres services fournis sans frais par Approvisionnements et Services	63
• part de l'employeur pour les avantages sociaux des employés concernant les primes d'assurance et les frais payés par le Secrétariat du Conseil du Trésor	1 421

Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale

Plan de dépenses 1990-1991

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 3-4
B. Emploi des autorisations en 1988-1989 3-6

Section I
Aperçu du Programme

A. Données de base
   1. Introduction 3-7
   2. Mandat 3-7
   3. Objectif du Programme 3-7
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 3-7
B. Perspective de planification 3-8
C. Efficacité du Programme 3-8

Section II
Analyse par activité

A. Éventualités du gouvernement 3-9
B. Projets de création d'emplois 3-11

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 -- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit	(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991	Budget principal 1989-1990
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale		
5	Éventualités du gouvernement	775 000	360 000
10	Projets de création d'emplois	180 000	180 000
	Total du Programme	955 000	540 000

Crédits - Libellé et sommes demandées

Crédit	(dollars)	Budget principal 1990-1991
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale	
5	Éventualités du gouvernement - Sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, pour ajouter des sommes à d'autres crédits relativement à la feuille de paye et à d'autres besoins et pour payer diverses menues dépenses imprévues auxquelles il n'est pas autrement pourvu, y compris les primes attribuées en vertu de la Loi sur les inventions des fonctionnaires et l'autorisation de réemployer toutes les sommes affectées à des besoins autres que ceux de la feuille de paye, tirées sur d'autres crédits et versées au présent crédit	775 000 000
10	Projets de création d'emplois - Sous réserve de l'approbation du Conseil du Trésor, pour ajouter des sommes à d'autres crédits et fournir des ressources en vue de couvrir les frais se rapportant au placement de personnes et aux emplois et aux activités d'été pour les étudiants	180 000 000

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991		Budget principal 1989-1990
	Budgétaire	Total	
	Fonctionnement		
Éventualités du gouvernement	755 000	775 000	360 000
Projets de création d'emplois	180 000	180 000	180 000
	955 000	955 000	540 000

B. Emploi des autorisations en 1988-1989 -- Volume II des Comptes publics

Crédit (dollars)		Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme des éventualités du gouvernement et programmes financés par l'administration centrale			
5	Éventualités du gouvernement	360 000 000	25 263 102	
10	Projets de création d'emplois	180 000 000	...	
	Total du Programme - Budgétaire	540 000 000	25 263 102	....

L'objet de ces crédits est d'ajouter des sommes à d'autres crédits et de fournir des ressources conformément au libellé du crédit. Le total disponible représente le solde des fonds après virements à d'autres crédits dont le montant devient périmé en fin d'exercice. Comme il est fait état du montant des fonds visés dans ces autres crédits, l'utilisation réelle est égale à 0.

Section I
Aperçu du Programme

A. Données de base

1. Introduction

Le Programme des éventualités du gouvernement et les programmes financés par l'administration centrale ont pour but de permettre le financement des postes qu'il n'est pas possible de prévoir au moment où l'on établit le Budget des dépenses principal. Ils servent en outre à financer les programmes d'emploi spéciaux qui sont coordonnés par le Conseil du Trésor en attendant l'affectation définitive des fonds. Ces fonds peuvent être affectés à tous les programmes gouvernementaux.

Le crédit pour éventualités fournit un mécanisme de financement temporaire qui permet aux ministères et organismes d'entreprendre la mise en oeuvre des décisions de principe et de répondre aux besoins en matière de charge de travail lorsque le financement est nécessaire avant que le Budget des dépenses supplémentaire ne soit approuvé; il permet également de bénéficier d'une affectation permanente à l'égard de crédits admissibles relativement aux insuffisances salariales ayant trait aux niveaux d'activité autorisés. À l'exception des rajustements des traitements, les affectations faites sur le crédit pour éventualités sont recouvrées des ministères et organismes après approbation par le Parlement du Budget des dépenses supplémentaire. Les montants affectés aux insuffisances salariales ne sont pas recouvrés des ministères et organismes étant donné qu'ils ne représentent pas une augmentation du niveau d'activité prévu dans le cadre du Programme, ce qui permet d'éviter le dépôt de nombreux budgets supplémentaires accessoires de nature technique devant le Parlement.

2. Mandat

Les principaux fondements législatifs sont la Loi sur la gestion des finances publiques et les lois de crédits pour chaque année financière.

3. Objectif du Programme

Le Programme des éventualités du gouvernement et les programmes financés par l'administration centrale ont pour objectif de fournir des fonds pour les dépenses imprévues qui surviennent après le dépôt du Budget des dépenses principal et pour les programmes gérés par l'administration centrale.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme comprend deux activités qui reflètent les différentes fins pour lesquelles le financement est demandé: les éventualités du gouvernement et les mesures de la création d'emplois.

Organisation: Les frais d'exécution de ce Programme sont compris dans ceux du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. C'est le Conseil du Trésor qui prend les décisions concernant l'affectation des fonds du crédit pour éventualités ainsi qu'aux fins spéciales de création d'emploi. C'est le sous-secrétaire de la Direction des programmes qui est chargé de faire appliquer ces décisions.

B. Perspective de planification

Éventualités du gouvernement: La gestion des réserves d'intervention par les comités du Cabinet et le calendrier des approbations des nouvelles dépenses constituent un facteur important pour déterminer le niveau de financement des éventualités du gouvernement. Au besoin, on propose habituellement le financement temporaire pour des articles qui ne peuvent pas figurer dans le Budget des dépenses principal parce qu'il n'y a pas de définition spécifique à leur égard au moment de la préparation du Budget des dépenses principal, et qu'ils ne peuvent être financés à l'aide de crédits en cours.

Le niveau de financement des éventualités du gouvernement a été fixé à 775 millions de dollars dans le Budget des dépenses principal de 1990-1991. Ce montant comprend un supplément unique de 375 millions de dollars pour assurer le financement temporaire, tel qu'exigé en 1990-1991, pour les coûts liés aux rejustements paritaires annoncés pour certains groupes professionnels au sein de la fonction publique.

Projets de création d'emplois: Le niveau de financement des mesures visant à créer des emplois d'été est établi par le Cabinet dans le cadre de la stratégie globale de création d'emplois du gouvernement.

C. Efficacité du Programme

La fourniture de fonds par le Parlement aux fins des éventualités du gouvernement pour payer diverses menues dépenses imprévues contribue à la conduite efficace et harmonieuse des activités du gouvernement, en donnant à l'exécutif la latitude et la souplesse voulues pour répondre rapidement aux dépenses imprévues qui s'imposent, tout en maintenant le principe du contrôle des dépenses par le Parlement et de la responsabilité financière du pouvoir exécutif.

Section II
Analyse par activité

A. Éventualités du gouvernement

Objectif

Fournir des fonds pour faire face à l'augmentation des dépenses salariales découlant des conventions négociées et non négociées et des autres besoins relatifs à la paie non compris dans le Budget des dépenses des ministères, ainsi que pour les dépenses diverses qui ne peuvent pas être prévues au moment où le Budget des dépenses est établi.

Sommaire des ressources

Étant donné la nature de cette activité, les dépenses ne sont pas directement imputées à ce compte. Toutes les affectations provenant du crédit pour éventualités au cours de l'année ont été, à la fin de l'année, soit remboursées au moyen d'un Budget des dépenses supplémentaire, soit transférées afin de compléter d'autres crédits servant à combler les insuffisances salariales. Tout solde restant devient périmé à la fin de l'année financière. Le tableau suivant résume la valeur des opérations effectuées dans le cadre du crédit pour éventualités du gouvernement pendant les trois exercices à l'égard desquels des données complètes sont disponibles.

Tableau 1: Éventualités du gouvernement
Sommaire des opérations

(en milliers de dollars)	1988-1989	1987-1988	1986-1987
Suppléments aux autres crédits approuvés par le Conseil du Trésor (bruts)	514 794	593 010	462 053
Besoins non salariaux remboursés au crédit pour éventualités	180 057	508 837	264 485
Transferts permanents aux autres crédits, normalement pour compenser les déficits salariaux	334 737*	84 173	197 568
Budget des dépenses principal	360 000	360 000	350 000
Fonds non utilisés	25 263	275 827	152 432

* Le 31 décembre 1988, le Parlement a ajourné les travaux jusqu'au 6 mars 1989, mais la session a par la suite été prorogée, et le Parlement n'a recommencé à siéger que le 3 avril 1989. Comme aucun autre Budget des dépenses ne pouvait alors être approuvé pour le reste de l'exercice 1988-1989, il a fallu accorder aux ministères et aux organismes les crédits supplémentaires dont ils avaient besoin au moyen d'un transfert permanent en provenance du crédit pour éventualités du gouvernement du Conseil du Trésor, ou de mandats spéciaux du gouverneur général conformément à l'article 30 de la Loi sur la gestion des finances publiques. En conséquence, la plupart des transferts permanents en provenance du crédit pour éventualités du gouvernement n'ont pas servi à compenser des déficits salariaux, mais plutôt à répondre à des besoins non salariaux. Les fonds non utilisés représentent les autorisations que les ministères et organismes ne pouvaient utiliser et qui ont été retournées au crédit après le 31 mars 1989.

Description

Le niveau des fonds requis pour les éventualités du gouvernement est déterminé en fonction de l'ampleur et de la complexité des dépenses gouvernementales approuvées, de l'étendue du contrôle du Parlement sur la réaffectation discrétionnaire des dépenses approuvées par l'exécutif, et du niveau et du taux d'augmentation des traitements de la fonction publique.

Depuis l'instauration de la structure actuelle des crédits en 1970-1971, on a jugé qu'un montant d'environ un pour cent de la totalité des crédits annuels du Budget des dépenses principal constituait un niveau satisfaisant et un montant jugé acceptable par le Parlement.

On prévoit que les besoins de fonds pour les éventualités resteront proches de leur niveau normal de un pour cent des crédits votés du Budget des dépenses principal.

Tableau 2: Comparaison des ressources avec le budgétaire voté du Budget des dépenses principal

(en millions de dollars)	1990-1991	1989-1990	1988-1989
Dépenses budgétaires votées	44 311	42 940	40 878
Éventualités du gouvernement	775*	360	360
% des dépenses budgétaires	1,75	0,84	0,88

*Le montant de base de 400 millions de dollars représente 0,9 % des dépenses budgétaires et est comparable à celui des années précédentes.
(Voir page 3-8)

B. Projets de création d'emplois

Objectif

Fournir des fonds pour les projets admissibles, approuvés pendant l'année financière, qui favorisent la stratégie de création d'emplois du gouvernement.

Sommaire des ressources

Tableau 3: Dépenses de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Prévu 1988-1989
Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes	180 000	180 000	180 000

Étant donné la nature de cette activité, les dépenses ne sont pas imputées directement à ce compte. Au cours de l'année, tous les fonds sont transférés afin de compléter les autres crédits.

Description

Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes: Cette activité assure le financement des programmes d'emplois d'été pour étudiants et d'autres programmes approuvés de perfectionnement de la main-d'oeuvre.

Pour plus de précisions au sujet du rendement du Programme d'emplois d'été des étudiants et placement des jeunes, voir la Partie III, Emploi et Immigration Canada: Programme d'emplois et d'assurance, Programmes de mise en valeur des ressources humaines.

Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance

Plan de dépenses 1990-1991

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 4-4
B. Emploi des autorisations en 1988-1989 4-6

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers 4-7
B. Examen des résultats financiers 4-8
C. Données de base
   1. Introduction 4-9
   2. Mandat 4-10
   3. Objectif du Programme 4-10
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 4-10

Section II
Analyse par activité

A. Assurances de la fonction publique 4-11
B. Pensions de la fonction publique 4-15

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme 4-18

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 -- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit	(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991	Budget principal 1989-1990
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance		
15	Assurances de la fonction publique	449 327	368 865
(L)	Pensions de la fonction publique	95	100
	Total du Programme	449 422	368 965

Crédit - Libellé et sommes demandées

Crédit (dollars)		Budget principal 1990-1991
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance	
15	Contributions de l'État aux paiements et primes d'assurance chirurgicale-médicale et autres assurances et taxes, calculées et versées selon les prescriptions du Conseil du Trésor, en faveur des personnes décrites au crédit 124 (Finances) de la Loi des subsides n° 6 de 1960, au crédit 85a (Finances) de la Loi des subsides n° 5 de 1963, et au crédit 20b (Finances) de la Loi des subsides n° 10 de 1964, et en faveur des personnes à leur charge; contribution de l'État à des régimes de pensions et à des régimes de prestations de décès, d'assurance-maladie et d'autres régimes d'assurance et des programmes de sécurité sociale pour les employés engagés sur place à l'étranger et pourvoir pour le remboursement à certains employés de leur part de la réduction des primes conformément au paragraphe 64(4) de la Loi de 1971 sur l'assurance-chômage	**449 327 000**

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991					Budget principal 1989-1990
	Budgétaire				Total	
	Fonctionnement	Paiements de transfert partiel	Total partiel	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Assurances de la fonction publique	488 997	...	488 997	57 854	**431 143**	352 770
Pensions de la fonction publique	18 184	95	18 279	....	**18 279**	16 195
	507 181	95	507 276	57 854	**449 422**	368 965

B. Emploi des autorisations en 1988-1989 -- Volume II des Comptes publics

Crédit (dollars)		Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance			
15	Assurances de la fonction publique	300 422 000	300 422 000	**278 858 964**
(L)	Pensions de la fonction publique	156 000	247 509	**247 509**
(L)	Contributions de l'employeur non réparties en vertu de la Loi sur la retraite de la Fonction publique et d'autres lois sur la pension de retraite et de la Loi sur l'assurance-chômage.		(14 466 725)	**(14 466 725)**
	Total du Programme - Budgétaire	300 578 000	286 202 784	**264 639 748**

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers par activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Différence	Détails à la page
Assurances de la fonction publique	488 997	392 793	96 204	4-11
Pensions de la fonction publique	18 279	16 195	2 084	4-15
	507 276	408 988	98 288	
Moins: Recettes à valoir sur le crédit Recettes des fonds renouvelables	57 854	40 023	17 831	
	449 422	368 965	80 457	

Les recettes sont reçues des fonds renouvelables conformément à la politique du Conseil du Trésor qui exige que les fonds renouvelables englobent la totalité des frais (y compris tous les frais directs, indirects et généraux) dans leurs comptes.

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1990-1991 s'élèvent à 80 millions de dollars, soit 21,8 % de plus que ce qui avait été prévu en 1989-1990. Cette augmentation est due aux raisons suivantes:

- une augmentation de 18 millions de dollars au titre du Régime de soins dentaires;
- une augmentation de 36 millions de dollars des coûts prévus pour les régimes d'assurance-invalidité de longue durée;
- une augmentation nette de 41 millions de dollars de l'impôt sur la masse salariale au titre de l'assurance-maladie provinciale;
- une augmentation de 2 millions de dollars pour les régimes d'assurance des employés recrutés sur place;
- une augmentation de 2 millions de dollars des coûts des régimes de pension et de sécurité sociale des employés recrutés sur place; et
- une réduction de 11 millions de dollars des coûts du Régime d'assurance collective chirurgicale-médicale et d'autres régimes d'assurance.

B. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1988-1989

(en milliers de dollars)	1988-1989 Réel	Budget principal	Différence
Assurances de la fonction publique	311 005	321 774	(10 769)
Pensions de la fonction publique	(3 923)	14 363	(18 286)
	307 082	336 137	(29 055)
Moins: Recettes à valoir sur le crédit Recettes des fonds renouvelables	42 442	35 559	6 883
	264 640	300 578	(35 938)

Explication de la différence: Les besoins financiers réels se sont élevés à quelque 36 millions de dollars, soit 11,9 % de moins que ceux figurant dans le Budget des dépenses principal. Cette différence est due aux raisons suivantes:

- les dépenses estimatives au titre des régimes suivants ont dépassé les dépenses réelles de:
  - 0,8 million de dollars au titre du Régime d'assurance collective chirurgicale-médicale;
  - 9 millions de dollars au titre de la réduction des cotisations d'assurance-chômage;
  - 3,6 millions de dollars au titre des régimes d'assurance-maladie et autres;
  - 3,9 millions de dollars au titre des régimes de pension et sécurité sociale des employés recrutés sur place (à l'étranger);
  - 2,9 millions de dollars au titre des régimes d'assurance-invalidité de longue durée;
  - 14,5 millions de dollars au titre des contributions de l'employeur versées en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique, d'autres lois de pension et de la Loi sur l'assurance-chômage;
  - 6,9 millions de dollars au titre des recettes à valoir sur le crédit; et
- les dépenses réelles au titre des postes suivants ont dépassé les dépenses estimatives de:
  - 4,8 millions de dollars au titre de la masse salariale pour l'assurance-maladie provinciale; et
  - 0,8 million de dollars au titre des régimes d'assurance-maladie et autres des employés recrutés sur place à l'étranger.

C. Données de base

1. Introduction

Le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance a pour objet de permettre le paiement de la part de l'employeur du coût des régimes d'assurance-maladie, de sécurité du revenu et des autres régimes d'assurance couvrant les employés dont le Conseil du Trésor est l'employeur désigné en vertu de la Loi sur les relations de travail dans la fonction publique ou d'autres lois.

Les régimes d'assurance actuels mettent les employés et leur famille à l'abri des pertes financières encourues en cas de maladie, d'invalidité ou de décès en leur offrant une protection à des niveaux généralement comparables à la protection fournie par les autres employeurs canadiens. En outre, ce programme prévoit des fonds pour les paiements périodiques obligatoires que le gouvernement, en tant qu'employeur, est tenu de faire en vertu de la Loi sur l'assurance-chômage et des lois provinciales. Des contributions sont également versées à l'égard des coûts engagés des régimes provinciaux et de la protection supplémentaire d'assurance-maladie des retraités.

Le Programme prévoit aussi le paiement de la part de l'employeur du coût des régimes de pension et de sécurité sociale auxquels les employés du gouvernement du Canada recrutés sur place à l'étranger sont assujettis, ainsi que les paiements stipulés dans des lois, notamment la Loi sur la mise au point des pensions du service public et les anciennes lois sur la retraite.

Les régimes d'avantages sociaux de la fonction publique, qui se sont modifiés au fil des années, ont été mis en oeuvre afin de maintenir la position concurrentielle de l'État sur le marché du travail. Certains régimes ont été instaurés par l'État à la suite de négociations et d'accords conclus avec les syndicats. Par exemple, par suite de consultations au Conseil national mixte et grâce au processus de négociation collective, un régime de soins dentaires a été offert aux employés de la fonction publique en 1987-1988. D'autres régimes ont été instaurés afin de respecter les obligations imposées par les lois canadiennes ou pour tenir compte des lois et des pratiques locales dans le cas des employés recrutés à l'étranger. Les dépenses sont fonction des rajustements actuariels requis pour maintenir les avantages sociaux existants, de l'évolution du nombre des assurés, des augmentations découlant des traitements, des révisions des avantages sociaux et des accords de partage des coûts et, dans le cas des prestations des personnes au service du gouvernement canadien dans les pays étrangers, des variations des taux de change. Depuis le 1er septembre 1989, la contribution du gouvernement aux régimes d'assurance-invalidité de longue durée est passée de 50 % à 66 2/3 % et elle passera à 75 % le 1er septembre 1990. La contribution du gouvernement au régime d'assurance-maladie supplémentaire est passée de 50 % à 75 % le 1er octobre 1989.

2. Mandat

Les principales autorisations en vertu desquelles le Conseil du Trésor exécute le Programme sont la Loi sur la gestion des finances publiques et la loi portant affectation de crédits de chaque année financière.

3. Objectif du Programme

Le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance a pour objet de fournir la contribution du gouvernement à titre d'employeur aux régimes d'assurance et d'avantages sociaux des employés et d'effectuer les paiements requis en vertu de certains régimes de pensions résiduels.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Structure par activité: Le Programme se compose de deux activités qui reflètent les différentes fins pour lesquelles les dépenses sont autorisées, à savoir les assurances de la fonction publique et les pensions de la fonction publique. L'activité «Pensions» n'englobe que certains régimes précis, financés par l'administration centrale, les contributions aux régimes de prestations (par exemple, celles payables en vertu de la Loi sur la pension de la fonction publique) étant précisées dans les programmes particuliers de tous les ministères fédéraux.

Organisation: Les coûts d'exécution de ce Programme sont compris dans ceux du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. L'administration du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance incombe à la fois au secrétaire adjoint de la Division de la gestion du personnel en général et au secrétaire adjoint de la Division des pensions et des projets spéciaux, qui relèvent tous deux du sous-secrétaire de la Direction de la politique du personnel.

Section II
Analyse par activité

A. Assurances de la fonction publique

Objectifs

Permettre le paiement de la part de l'employeur des primes d'assurance-maladie, d'assurance de sécurité du revenu et d'assurance-vie, les paiements aux régimes d'assurance-maladie provinciaux ou à leur égard, des impôts provinciaux sur la masse salariale et de la quote-part de l'employeur de la réduction des primes d'assurance-chômage.

Sommaire des ressources

L'activité Assurances de la fonction publique représente 96 % du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance pour 1990-1991.

Tableau 3: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Assurance chirurgicale-médicale et autres assurances	294 341	295 292	218 501
Paiement à certains employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage	887	1 647	733
Régimes d'assurance-maladie et autres pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	3 510	1 415	1 962
Impôts provinciaux sur la masse salariale	190 259	94 439	89 809
	488 997	392 793	311 005
Moins: Recettes à valoir sur le crédit Recettes des fonds renouvelables*	57 854	40 023	42 442
	431 143	352 770	268 563

* Voir page 4-7

Description

Assurance chirurgicale-médicale et autres assurances: Le Parlement autorise le gouvernement à partager le coût des primes que doivent payer les employés pour être assurés en vertu du régime d'assurance-invalidité, du régime d'assurance pour les cadres de gestion de la fonction publique, du régime d'assurance-revenu militaire, du régime collectif d'assurance-invalidité de longue durée de la GRC et du régime de soins dentaires de la fonction publique. Le gouvernement est aussi autorisé à partager le coût pour les employés et les pensionnés des primes qu'ils doivent payer pour être assurés en vertu du régime d'assurance collective chirurgicale-médicale et de leur régime d'assurance-maladie provinciale en payant, le cas échéant, une partie du coût des primes ou en faisant des versements en argent aux employés pour lesquels de telles primes n'ont pas été perçues.

Les avantages sociaux que l'État offre à ses employés tendent à correspondre à ceux fournis pas les autres employeurs afin d'attirer et de retenir les employés qui possèdent les compétences requises. Les dépenses sont calculées selon les règlements et directives établis par le Conseil du Trésor. Pour expliquer comment les dépenses augmentent, précisons que les primes d'assurance chirurgicale-médicale sont rajustées de façon actuarielle afin de garantir qu'elles restent suffisantes pour financer les prestations, lesquelles dépendent directement du coût des soins médicaux et hospitaliers. Les primes d'assurance-invalidité de longue durée sont fondées sur le traitement assuré des employés et, en conséquence, augmentent en même temps que les traitements. C'est donc dire que les niveaux des dépenses augmentent de façon régulière simplement pour maintenir un niveau déterminé de prestations. L'attribution de nouveaux avantages pour que le régime de prestations demeure concurrentiel, et la modification des ententes de partage des coûts, notamment l'entente par laquelle le gouvernement accepte de payer tous les coûts du régime de soins dentaires et plus récemment l'entente concernant sa contribution accrue aux régimes d'assurance-invalidité de longue durée et d'assurance-maladie, accroissent aussi les dépenses.

Les dépenses prévues pour ce poste regroupent les prévisions relatives à plusieurs régimes et à différents secteurs (fonctionnaires, membres des Forces armées et de la GRC, retraités, etc.). Les prévisions relatives à chaque régime sont, à leur tour, fondées sur différents facteurs qui sont fonction de ses caractéristiques particulières. Ces facteurs comprennent le nombre de personnes assurées en vertu du régime et le taux annuel estimatif de «roulement», les niveaux des primes ou des taux des cotisations, l'évolution prévue de ces taux et les augmentations prévues des niveaux de salaires assurés, lorsque les coûts du régime sont liés aux salaires.

Paiement à certains employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage: La Loi sur l'assurance-chômage prévoit le paiement d'une prime réduite dans le cas des employeurs qui maintiennent certains niveaux de revenu pour leurs employés absents de leur travail pour cause de maladie, à condition qu'au moins les cinq douzièmes de la réduction soient remis aux employés de façon acceptable à la Commission sur l'assurance-chômage. L'administration fédérale a droit à cette réduction en raison de ses politiques de congé de maladie.

Avec l'accord des syndicats, la réduction de l'employé est versée au titre de la contribution du gouvernement au régime de soins dentaires. Cependant, les membres des Forces armées et de la GRC qui n'ont pas de personnes à charge admissibles à la protection du régime de soins dentaires ont droit chaque année à un remboursement en espèces.

Les prévisions pour ce poste sont fondées sur le montant prévu de la réduction des primes qui sera accordée au gouvernement, en tant qu'employeur, pour les années en cause ainsi que sur le nombre de membres des Forces armées, approximativement 105 000 personnes, et de la GRC qui sont admissibles à un remboursement en espèces et le niveau de leurs primes d'assurance-chômage.

Régimes d'assurance-maladie et autres régimes d'assurance pour les employés recrutés sur place à l'étranger: Des régimes d'assurance-maladie protègent les ressortissants locaux employés dans les missions diplomatiques de quelque 42 pays. Le coût des primes peut être partagé avec les employés ou être payé en totalité par le gouvernement, selon l'usage local. En outre, un régime collectif d'assurance-vie à coûts partagés, un régime d'assurance-invalidité de longue durée et un régime de soins dentaires sont offerts aux employés recrutés aux États-Unis.

Les dépenses relatives à cet élément sont fonction du nombre de régimes d'assurance en vigueur, du nombre d'employés assurés, du niveau des prestations fournies et de la mesure dans laquelle le gouvernement verse des contributions à l'égard du coût du régime. Les coûts sont calculés selon un effectif approximatif de 450 employés aux États-Unis et de 1 300 employés dans les autres pays.

Impôts provinciaux sur la masse salariale: En vertu des lois provinciales, le Québec, l'Ontario et le Manitoba perçoivent un impôt équivalant à un certain pourcentage des salaires bruts payés par les employeurs à l'égard de tous les employés qui travaillent à un établissement situé dans ces provinces. Le gouvernement a accepté de payer ces impôts pour le compte de ses employés, y compris les membres des Forces armées canadiennes et de la GRC.

Ces dépenses déperdent de quatre facteurs: l'existence ou l'adoption d'une loi provinciale levant des impôts sur la masse salariale des employeurs; le niveau de l'impôt provincial; l'acceptation, par le gouvernement, de payer cet impôt; et le nombre d'employés fédéraux dans la province ainsi que le niveau de leur traitement. La Loi sur l'assurance-maladie du Québec établit un impôt de 3,2 %; la Loi sur l'impôt-santé des employeurs de l'Ontario, qui est entrée en vigueur le 1er janvier 1990, établit un impôt de 1,95 %; la Loi sur les prélèvements pour la santé et l'enseignement postsecondaire du Manitoba établit un impôt de 1,5 %.

Le tableau 4 présente les dépenses passées et prévues pour les régimes d'assurance de la fonction publique.

Tableau 4: Dépenses relatives aux régimes d'assurance de la fonction publique

(en milliers de dollars)	Assurances	Réduction des primes d'assurance-chômage	Primes des employés recrutés sur place	Impôt sur la masse salariale
1980-1981	123 336	7 087	607	23 943
1981-1982	123 840	8 036	395	52 797
1982-1983	124 301	7 342	474	47 379
1983-1984	141 879	7 825	487	64 643
1984-1985	141 964	8 626	1 038	69 886
1985-1986	154 638	9 238	1 086	68 701
1986-1987	154 672	10 033	952	78 579
1987-1988	192 049	8 699	1 125	87 314
1988-1989	218 501	733	1 962	89 809
1989-1990 (prévu)	295 292	1 647	1 415	94 439
1990-1991 (prévu)	294 341	887	3 510	190 259

B. Pensions de la fonction publique

Objectifs

Permettre les paiements en vertu de la Loi sur la mise au point des pensions du service public de 1959 et le paiement de la quote-part de l'employeur du coût des régimes de pensions et de sécurité sociale auxquels sont assujettis les employés recrutés à l'étranger.

Sommaire des ressources

L'activité Pensions de la fonction publique représente 4 % des dépenses du Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance pour 1990-1991.

Tableau 5: Sommaire des ressources de l'activité

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	....	....	(14 467)
Loi sur la mise au point des pensions du service public et anciennes lois concernant la retraite	95	100	247
Régimes de pension des employés engagés sur place (à l'étranger)	9 831	8 595	4 785
Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	8 353	7 500	5 512
	18 279	16 195	(3 923)

Description

Loi sur la mise au point des pensions du service public et anciennes lois concernant la retraite: Cet élément pourvoit aux augmentations prévues par la loi dans le cas des pensions accordées à certains fonctionnaires et membres des Forces armées canadiennes et de la Gendarmerie royale du Canada qui ont pris leur retraite avant 1953; il permet aussi le paiement des pensions en vertu des anciennes lois sur la retraite jusqu'en 1989-1990.

Les dépenses autorisées en vertu de la Loi sur la mise au point des pensions du service public sont déterminées par les facteurs de rajustement précisés dans la Loi et par le nombre de personnes visées par cette loi. Les paiements de pension rajustés tiennent compte de la réduction du revenu réel des pensions découlant de l'inflation. Les dépenses diminuent proportionnellement à la réduction du nombre de bénéficiaires.

Régimes de pensions des employés recrutés sur place à l'étranger: Cet élément permet de payer les contributions de l'employeur à de multiples régimes de pension. Les modalités des contributions et les niveaux des prestations varient d'un pays à l'autre. Dans certains cas, les régimes sont coordonnés avec les régimes nationaux existants; dans d'autres cas, ils peuvent assurer des prestations aux employés qui ne sont par ailleurs couverts par aucun régime.

Cet élément permet au Canada de participer aux régimes de pension internationaux ou nationaux pour le compte des employés recrutés sur place et contribue à maintenir des normes d'emploi comparables; il permet en outre de respecter l'usage et les exigences législatives du pays. Les montants payés sont comparables à ceux versés par les employeurs de bonne réputation et peuvent fluctuer d'une année à l'autre selon les variations du nombre de retraités, les prestations choisies au moment de la retraite et d'autres facteurs. Les augmentations des coûts découlent des augmentations salariales, du relèvement annuel des pensions, de l'évolution de l'effectif et des améliorations apportées aux régimes. Ces régimes protègent plus de 5 500 employés dans 52 pays, en plus d'assurer le paiement de pensions aux anciens employés.

Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place à l'étranger: Cet élément permet de payer le coût des contributions de l'employeur aux régimes de sécurité sociale nationaux qui assurent des prestations aux employés recrutés sur place, telles que les pensions, les prestations de maladie, de maternité et d'assurance-chômage, les indemnités pour les accidents de travail et les allocations familiales.

Ces dépenses permettent au gouvernement de fournir des prestations comparables à celles versées par les employeurs locaux de bonne réputation et de se conformer aux exigences législatives de plus de 50 pays parmi ceux où le Canada emploie des ressortissants locaux. Les coûts varient en fonction des augmentations de salaires, de l'évolution des taux des contributions et des plafonds des régimes nationaux de sécurité sociale. Ces coûts sont établis par les dispositions des lois sur la sécurité sociale de chaque pays et, de ce fait, les dépenses du Canada à ce chapitre échappent dans une large mesure à son contrôle. Les différents régimes assurent la protection de plus de 3 500 employés.

Le tableau 6 présente les dépenses passées et prévues pour les pensions de la fonction publique.

Tableau 6: Dépenses pour les pensions de la fonction publique

(en milliers de dollars)	Loi sur la mise au point des pensions du service public	Régimes de pensions des employés recrutés sur place	Sécurité sociale des employés recrutés sur place
1981-1982	564	2 458	2 409
1982-1983	522	2 120	3 989
1983-1984	466	2 829	3 431
1984-1985	415	2 512	3 284
1985-1986	372	5 547	4 181
1986-1987	333	6 128	5 426
1987-1988	293	5 617	6 429
1988-1989	247	4 785	5 512
1989-1990 (prévu)	100	8 595	7 500
1990-1991 (prévu)	95	9 831	8 353

Section III
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

Le Budget des dépenses pour le Programme de contributions de l'employeur aux régimes d'assurance comprend les dépenses budgétaires dont on prévoit l'imputation aux crédits votés du Programme ou prévus par une loi.

En plus des coûts de ce programme, d'autres coûts relatifs aux pensions et aux assurances prévus par une loi, telle que la Loi sur la pension de la fonction publique, ont été décentralisés et sont présentés dans la Partie II du Budget des dépenses principal sous le titre «Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés» pour chaque programme avec les dépenses touchant les traitements et les salaires. Les coûts du programme et les coûts décentralisés prévus par une loi sont présentés au tableau 7 afin de faciliter la compréhension du coût global des avantages sociaux des employés.

Tableau 7: Coûts des avantages sociaux des employés

(en millions de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Coûts du Programme			
Régime d'assurance chirurgicale-médicale et autres régimes d'assurance	294,3	295,3	218,5
Paiement aux employés de leur part de la réduction des primes d'assurance-chômage	0,9	1,7	0,7
Régimes d'assurance-maladie et autres régimes d'assurance pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	3,5	1,4	2,0
Impôts provinciaux sur la masse salariale	190,3	94,4	89,8
Loi sur la mise au point des pensions du service public	0,1	0,1	0,2
Régimes de pension des employés recrutés sur place (à l'étranger)	9,8	8,6	4,8
Régimes de sécurité sociale pour les employés recrutés sur place (à l'étranger)	8,4	7,5	5,5
	507,3	409,0	321,5
Coûts décentralisés			
Pension de retraite de la fonction publique	461,0	447,0	434,2
Prestations de retraite supplémentaires	678,0	648,0	607,2
Régime de pensions du Canada et Régime des rentes du Québec	152,0	138,0	131,0
Prestations de décès	9,0	9,0	7,1
Assurance-chômage	227,4	202,0	171,9
	2 034,7	1 853,0	1,672,9

Les autres coûts des pensions spéciales prévues par une loi, telles que celles des parlementaires, des membres des Forces armées canadiennes et de la GRC, figurent dans le budget du ministère ou de l'organisme en cause.

Programme d'affectation temporaire

Plan de dépenses 1990-1991

Table des matières

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 5-4
B. Emploi des autorisations en 1988-1989 5-5

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers 5-6
B. Examen des résultats financiers 5-7
C. Données de base
   1. Introduction 5-8
   2. Mandat 5-8
   3. Objectif du Programme 5-8
   4. Organisation du Programme en vue de son exécution 5-8
D. Perspective de planification
   1. Facteurs externes qui influent sur le Programme 5-9
   2. Données sur le rendement 5-9

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme
   1. Besoins financiers par article 5-11
   2. Besoins en personnel 5-12
B. Coût net du Programme 5-12

Autorisations de dépenser

A. Autorisations pour 1990-1991 -- Partie II du Budget des dépenses

Besoins financiers par autorisation

Crédit (en milliers de dollars)		Budget principal 1990-1991	Budget principal 1989-1990
	Programme d'affectation temporaire		
20	Dépenses du Programme	1 901	446
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	482	387
	Total du Programme	2 383	833

Crédit - Libellé et sommes demandées

Crédit (dollars)		Budget principal 1990-1991
	Programme d'affectation temporaire	
20	Affectation temporaire - Dépenses du Programme et autorisation de dépenser les recettes de l'année	1 901 000

Programme par activité

(en milliers de dollars)	Budget principal 1990-1991				Budget principal 1989-1990
		Budgétaire		Total	
	Années-personnes autorisées	Fonctionnement	Moins: Recettes à valoir sur le crédit		
Affectations	25	3 720	1 337	**2 383**	833
Années-personnes autorisées en 1989-1990	31				

B. Emploi des autorisations en 1988-1989 -- Volume II des Comptes publics

Crédit (dollars)		Budget principal	Total disponible	Emploi réel
	Programme d'affectation temporaire			
20	Dépenses du Programme	366 000	816 000	**812 296**
(L)	Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	477 000	493 000	**493 000**
	Total du Programme - Budgétaire	843 000	1 309 000	**1 305 296**

Section I
Aperçu du Programme

A. Sommaire des besoins financiers

Tableau 1: Besoins financiers

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Différence
Affectations	3 720	2 944	776
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	1 337	2 111	(774)
	2 383	833	1 550
Années-personnes	25	31	(6)

Explication de la différence: Les besoins financiers pour 1990-1991 dépassent de 1,6 million de dollars, ou 86 %, les prévisions de 1989-1990 qui reposent sur les données fournies à la direction au 30 novembre 1989. L'écart est surtout attribuable aux facteurs suivants:

	(en milliers de dollars)
• un accroissement net des coûts de fonctionnement en raison des dépenses prévues dans le cadre de la Politique de réaménagement des effectifs;	776
• une baisse des recettes en raison du nombre moins élevé d'agents disponibles aux fins d'affectation.	774

B. Examen des résultats financiers

Tableau 2: Résultats financiers en 1988-1989

(en milliers de dollars)	1988-1989 Réel	Budget principal	Différence
Affectations	2 562	3 612	(1 050)
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	1 257	2 769	(1 512)
	1 305	843	462
Années-personnes	22	41	(19)

Explication de la différence: L'augmentation de 462 000 $ des dépenses réelles par rapport au Budget des dépenses principal est due à:

	(en milliers de dollars)
• une augmentation des contributions versées aux régimes d'avantages sociaux des employés; et	16
• une diminution des recettes et des traitement et salaires par suite du nombre moins élevé d'agents pouvant faire l'objet d'une affectation.	446

C. Données de base

1. Introduction

Le Programme d'affectation temporaire permet de répondre aux besoins temporaires des ministères, des organismes et des sociétés d'État aux niveaux de la haute gestion et des cadres. Sur demande, le personnel est affecté à des tâches ou à des projets dans les ministères, ce qui supprime la nécessité d'établir de nouveaux postes et évite les retards du processus de dotation. Les affectations comportent souvent des révisions majeures de politiques et de programmes, compte tenu de l'évolution de la situation économique et sociale et des améliorations apportées à la gestion des ressources humaines et financières.

2. Mandat

Le Programme d'affectation temporaire (PAT) a été établi en tant que programme distinct (approuvé par le Conseil du Trésor en vertu de la Loi sur l'administration financière appelée maintenant Loi sur la gestion des finances publiques) dans le Budget des dépenses principal de 1976-1977. Depuis 1974, il fonctionnait comme projet pilote, en vertu du Programme relatif à l'administration centrale de la fonction publique. En juillet 1987, le Conseil du Trésor a approuvé l'élargissement du mandat du PAT de manière à ce que toutes les sociétés d'État fédérales puissent jouir des services qu'offre ce programme.

3. Objectif du Programme

L'objectif du Programme d'affectation temporaire est de fournir des cadres et des hauts fonctionnaires pour accomplir provisoirement des tâches hautement prioritaires, en réponse à des demandes de ministères, d'organismes et de sociétés d'État.

4. Organisation du Programme en vue de son exécution

Le PAT compte une seule activité et relève du secrétaire adjoint de la Division de la planification, de l'évaluation et de l'élaboration de politiques lequel relève du sous-secrétaire de la Direction de la politique du personnel. Le directeur du PAT est le gestionnaire du Programme.

D. Perspective de planification

1. Facteurs externes qui influent sur le Programme

Par suite de la révision des objectifs, de la structure et de l'organisation du PAT par le Comité des hauts fonctionnaires (CHF), il a été recommandé de réduire l'effectif du programme mais de maintenir son concept et la possibilité de le revitaliser.

En conséquence, dans une présentation en juin 1988, le Conseil du Trésor a autorisé le secrétaire à soustraire 10 années-personnes au PAT. Le nombre d'années-personnes autorisées atteindra 25 en avril 1990 en raison de la réduction de 10 années-personnes et de la mutation de 6 années-personnes à d'autres ministères.

À cause de la décision du Comité des hauts fonctionnaires, de la baisse de la demande des services du PAT et du surplus des cadres et des gestionnaires supérieurs dans plusieurs ministères, les opérations du PAT ont été suspendues. La réduction résultante nécessaire s'opère actuellement, et l'on prévoit que la réduction massive du personnel prendra fin le 31 décembre 1990, après quoi on envisagera de revitaliser le PAT si les circonstances s'y prêtent.

2. Données sur le rendement

Les clients sont très satisfaits du PAT et ont donné à ses participants des cotes régulièrement supérieures à celles des autres agents de la fonction publique.

Depuis l'instauration du PAT en 1974, il y a eu 520 affectations dans les ministères, organismes et sociétés d'État. En 1989-1990, le PAT a reçu plus de 54 demandes d'aide, ce qui a donné lieu à 15 nouvelles affectations et à 14 prolongations d'affectations. Le nombre d'affectations autorisées au cours de la prochaine année variera selon la réduction des effectifs et les changements découlant des recommandations du CHF concernant la gestion du Programme.

Voici quelles étaient les affectations complétés et en cours, par domaine de politique, à la fin de l'année:

Tableau 3: Affectations par domaine de politique en vertu du PAT

	Prévu 1989-1990	1988-1989	1987-1988
Développement économique	7	8	19
Affaires sociales	2	2	7
Justice et questions juridiques	1	1	5
Affaires extérieures	-	1	4
Services au gouvernement	5	8	14
Défense	-	1	1
Total	15	21	50

Section II
Renseignements supplémentaires

A. Aperçu des ressources du Programme

1. Besoins financiers par article

Tableau 4: Dépenses par article

(en milliers de dollars)	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989
Personnel			
Traitements et salaires	3 107	2 499	2 049
Contributions aux régimes d'avantages sociaux des employés	482	387	493
Biens et services			
Transports et communications	36	21	2
Services professionnels et spéciaux	94	37	7
Services publics, fournitures et approvisionnements	1	...	2
Total des dépenses de fonctionnement	3 720	2 944	2 553
Capital	...	...	9
Moins: Recettes à valoir sur le crédit	1 337	2 111	1 257
Dépenses nettes	2 383	833	1 305
Années-personnes autorisées	25	31	22

Le Programme d'affectation temporaire fonctionne d'après le principe de la récupération partielle des coûts, selon lequel les coûts des affectations sont récupérés des ministères d'accueil. Les sommes récupérées représentent environ 41 pour 100 des coûts. Le solde non récupéré découle principalement des frais de formation linguistique et de formation en gestion, des biens et services destinés au Programme, des congés et des temps morts entre les affectations qui ne sont pas imputés aux ministères.

2. Besoins en personnel

Tableau 5: Détail des besoins en personnel

	Années-personnes contrôlées				
	Budget des dépenses 1990-1991	Prévu 1989-1990	Réel 1988-1989	Échelle des traitements actuelle	Provision pour le traitement annuel moyen 1990-1991
Gestion	24	29	20	65 900-132 700	91 200
Autres	1	2	2	26 270- 28 734	-
	25	31	22		

Nota: Les colonnes des années-personnes présentent la répartition, par groupe professionnel, des années-personnes autorisées ainsi que l'usage réel pour 1988-1989 pour le Programme. La colonne de l'échelle des traitements actuelle illustre l'échelle des traitements de chacun des groupes professionnels en date du 1er octobre 1989. Dans la colonne du traitement moyen figurent les coûts estimatifs du traitement de base y compris la provision pour les conventions collectives, les augmentations annuelles, les promotions et la rémunération au mérite, divisés par le nombre d'années-personnes du groupe professionnel. Les changements dans la répartition des éléments servant de base aux calculs peuvent avoir un effet sur la comparaison des moyennes d'une année à l'autre.

B. Coût net du Programme

Tableau 6: Coût net du Programme pour 1990-1991

(en milliers de dollars)	Dépenses de fonctionnement pour 1989-1990	Moins recettes	Plus* autres coûts	Coût estimatif net du Programme 1990-1991	Coût estimatif net du Programme 1989-1990
Affectation temporaire	3 720	1 337	44	2 427	833

*Services offerts sans frais par les autres ministères